



**Especificaciones Técnicas**  
**Adquisición de Papelería Dirigido a Mipyme**  
**Proceso de Compra Menor**  
**TSS-DAF-CM-2024-0045**

**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.

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
20 de agosto 2024

## 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 Papelería Dirigido a Mipyme**.

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 para **Adquisición de Papelería Dirigido a Mipyme**. De acuerdo con las condiciones fijadas en las presentes Especificaciones técnicas.

### ESPECIFICACIONES TECNICAS

Item	Actividad Comercial	Unidad de medida	Cantidad solicitada	Descripción	Requisitos Mínimos
1	14111507	Resma	600.00	Papel bond 8 ½ x 11, calidad premium, alta blancura	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tamaño 8.5x11</li><li>• Calidad Premium</li><li>• Alta blancura</li><li>• Cantidad de hojas incluidas</li><li>• Marca</li><li>• <b>Todos los requisitos deben encontrarse claramente por escrito en el empaque</b></li><li>• <b>Enviar muestra</b></li></ul>
2	14111514	Unidad	30.00	Libreta rayada grande 8 ½ x 11	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tamaño 8.5x11</li><li>• Color blanco</li><li>• 50 hojas</li><li>• <b>Enviar muestra</b></li></ul>
3	14111514	Unidad	6.00	Libro banco 12 columna 56-812	<ul style="list-style-type: none"><li>• Encuadernado en tapa dura</li><li>• 12 columnas</li><li>• <b>Enviar muestra</b></li></ul>
4	14111514	Unidad	6.00	Libro banco 3 columna 56-803	<ul style="list-style-type: none"><li>• Encuadernado en tapa dura</li><li>• 3 columnas</li><li>• <b>Enviar muestra</b></li></ul>
5	14111514	Unidad	10.00	Libro record 150 paginas	<ul style="list-style-type: none"><li>• Indicar que sea 150 páginas</li><li>• <b>Enviar muestra</b></li></ul>

6	14111515	Unidad	3.00	Cinta para sumadora	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Enviar muestra</b></li> </ul>
7	14111515	Rollo	26.00	Papel para Sumadora	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rollos de 2 ¼"</li> <li>• Color blanco</li> <li>• <b>Enviar muestra</b></li> </ul>
8	14111525	Resma	1.00	Papel a color 8 ½ x 11	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resma de 8 ½ x 11</li> <li>• Múltiples colores</li> <li>• Paquete de 100 hojas</li> <li>• <b>Enviar muestra</b></li> </ul>
9	14111525	Rollo	36.00	Rollo de papel térmico para sistema de turno	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rollos de 3"</li> <li>• Color blanco</li> <li>• <b>Enviar muestra</b></li> </ul>
10	14111530	Unidad	60.00	Post it banderita	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tamaño 25,4mm x 43.2 mm</li> <li>• Contenido 50 banderitas</li> <li>• Marca de origen en Estados Unidos</li> <li>• <b>Enviar muestra</b></li> </ul>
11	14111514	Unidad	4.00	Libro record 500 paginas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indicar que sea 500 páginas</li> <li>• <b>Enviar muestra</b></li> </ul>
12	14111509	Resma	10.00	Hoja timbrada con logo 8 ½ x 11	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Papel bond 20</li> <li>• Full color</li> <li>• El diseño será suministrado por la TSS</li> <li>• 8.5 x 11 pulgadas</li> <li>• <b>Enviar muestra</b></li> </ul>
13	14111509	Resma	20.00	Hoja timbrada Estándar 8 ½ x 11	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Papel bond 20</li> <li>• Full color</li> <li>• El diseño será suministrado por la TSS</li> <li>• 8.5 x 11 pulgadas</li> <li>• <b>Enviar muestra</b></li> </ul>
14	14111530	Unidad	96.00	Post it grande 3" x 5"	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Marca de origen en Estados Unidos</li> <li>• Tamaño 3x5 aproximadamente</li> <li>• Removibles</li> <li>• 100 hojas por unidad</li> <li>• <u>En el empaque debe estar indicado</u></li> <li>• hojas por unidad</li> <li>• Tamaño</li> </ul>

					<ul style="list-style-type: none"> <li>● Marca</li> <li>● <b>Enviar muestra</b></li> </ul>
15	14111530	Unidad	100.00	Post it mediano 2" x 3"	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Marca de origen en Estados Unidos</li> <li>● Tamaño 2x3 aproximadamente</li> <li>● Removibles</li> <li>● 100 hojas por unidad</li> </ul> <p><u>En el empaque debe estar indicado:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● hojas por unidad</li> <li>● Tamaño</li> <li>● Marca</li> <li>● <b>Enviar muestra</b></li> </ul>
16	14111537	Paquete	1.00	Label p/CD/DVD 8692	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Matte White , 8692tm</li> <li>● Marca de origen en Estados Unidos</li> <li>● 2 label por hoja</li> <li>● 40 label</li> <li>● <b>Enviar muestra</b></li> </ul>

### 3. ENTREGA DE MUESTRAS

Se requiere muestra de cada uno de los artículos, en su empaque individual original, 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 muestras deben cumplir con todos los requisitos técnicos indicados en el numeral anterior.

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.

En caso de haber diferencia entre la muestra entregada y la indicado en la oferta técnica prevalecerá lo enviado como muestra para fines de evaluación y adjudicación.

---

#### 4. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

---

Actividad	Período de Ejecución
Fecha de Publicación de la convocatoria	20 de agosto 2024
Plazo para recibir consultas o aclaraciones	22 de agosto 2024
Plazo para emitir circulares, Enmiendas y/o Adendas	23 de agosto 2024
<b>Presentación de Credenciales/Ofertas Técnicas y Ofertas Económicas</b>	23 de agosto 2024
Plazo enmendar errores y omisiones de naturaleza subsanaciones	28 de agosto 2024
Acto de Adjudicación	30 de agosto 2024
Notificación de Adjudicación	02 de septiembre 2024
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	09 de septiembre 2024
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	16 de septiembre 2024

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

Las entregas se realizarán en la Tesorería de la Seguridad Social, ubicada en Gustavo Mejía Ricart 52, Ens. Naco, Distrito Nacional, República Dominicana, en coordinación con el área de Servicios Generales con un tiempo estimado de 15 días hábiles 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 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 Gustavo Mejía Ricart No. 52, Ensanche Naco, Santo Domingo, Distrito Nacional. La fecha límite para presentar propuestas es **el 23 de agosto 2024 a las 03:00 pm**. Pasada esta hora no se recibirán más propuestas.

Para la presentación en línea a través del SECP, 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 SECP, 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 (Subsanables)

- Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).
- Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).
- Compromiso Ético Proveedores.
- Documento “Recepción y Lectura del Código de Ética” debidamente firmado y sellado. El Código de Ética y este documento están publicados en nuestro portal [tss.gob.do](http://tss.gob.do) sección Transparencia – Compras y Contrataciones- el Código de Ética de la institución en su última versión del mes de mayo 2021.
- Formulario Declaración simple sobre Beneficiarios Finales suministrada a DGCP

- Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.
- Registro Mercantil vigente.

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

- Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas), la cual debe contener el detalle técnico y descripción de los bienes y servicios ofertados. Deben constar por escrito en la propuesta técnica los detalles técnicos y los requisitos mínimos imprescindibles.
- Muestras y Formulario de entrega de muestras

**C. Documentación Económica**

- Formulario SNCC.F.033 Oferta Económica o cotización por localidades. **(No subsanable)**. Debe mantenerse la unidad de medida establecida por la TSS.

**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 Documentación de Credenciales**

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

Credencial	Criterio	Calificación
Compromiso Ético Proveedores.	Se encuentra dentro de la propuesta a más tardar el período de subsanación.	Cumple/No cumple
Documento “Recepción y Lectura del Código de Ética” debidamente firmado y sellado. El Código de Ética y este documento están publicados en nuestro portal tss.gob.do sección Transparencia – Compras y Contrataciones- el Código de Ética de la institución en su última versión del mes de mayo 2021.	Se encuentra dentro de la propuesta a más tardar el período de subsanación.	Cumple/No cumple
Formulario Declaración simple sobre Beneficiarios Finales suministrada a DGCP	Se encuentra dentro de la propuesta a más tardar el período de subsanación.	Cumple/No cumple
Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.	Se encuentra dentro de la propuesta a más tardar el período de subsanación.	Cumple/No cumple
Registro Mercantil vigente.	En el Registro de Proveedores del Estado se encuentra activo, con menos de 2 años de actualización y que tiene cuenta registrada como beneficiario en DIGECOG a más tardar la fecha límite para Subsanación.	Cumple/No cumple
Registro vigente de MIPYME en el Ministerio de Industria y Comercio (No es necesario enviarlo, será validado en el portal en línea de la institución).	Se encuentra registrado y vigente a más tardar la fecha límite para subsanación	Cumple/No cumple
Registro de Proveedores del Estado (No es necesario enviarlo, será validado en el portal en línea de la institución).	El registro de proveedores del estado se encuentra con estatus activo, establece la condición de MIPYME, cuenta con la actividad económica correspondiente e indica que tiene cuenta registrada como beneficiario.	Cumple/No cumple
Certificación de Balance al Día de la TSS y la DGII (No es necesario enviarlo, será validado en el portal en línea de cada institución).	En cada institución se encuentra vigente y al día 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). Tomando en cuenta además los aspectos indicados en el literal B. del numeral 5.	Se encuentra dentro de la propuesta técnica y contiene por escrito todos los datos indicados en el numeral 2.Descripción de los Bienes.  Si no se encuentra en el Acto de Apertura se desestima la propuesta sin más trámite.  Si se encuentra y durante la evaluación se determina que no tiene todas las informaciones solicitadas no califica para la apertura de Sobres B.	Cumple/No cumple
Formulario de entrega de muestras acompañando las muestras, a más tardar la fecha y hora límite para la recepción de propuestas.	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. Debe estar en pesos dominicanos.	Se encuentra dentro de la propuesta	Cumple/No cumple

## 11. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará a por ítems al oferente 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.

La adjudicación se realizará a favor del Oferente que presente la mejor propuesta y que cumpla con las especificaciones técnicas requeridas, sea calificado como la Oferta que más convenga a la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines y cometidos de la administración conforme a las especificaciones y **menor precio ofertado**.

La autoridad competente para adjudicar evaluará las ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones procederá a notificar por escrito al oferente que resulte favorecido.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en las Especificaciones Técnicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

## 12. TERMINOS Y CONDICIONES

- En caso de empate entre oferentes, se dará preferencia a aquellos oferentes que hayan demostrado la contratación de personas con discapacidad como una buena práctica de inclusión, lo cual se debe evidenciar con la certificación del CONADIS el cual será solicitado en dicho momento. Si ninguno de los oferentes cumple con este requerimiento, se hará por sorteo entre los oferentes.
- El oferente ganador deberá firmar un contrato.
- No se acepta variación en los precios ofertados ni las unidades requeridas, 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 de la Seguridad Social 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 SECP, prevalecerá los del SECP para fines de evaluación y adjudicación.

## 13. DERECHO A PARTICIPAR

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, de manera individual o en consorcio, que tenga conocimiento de este procedimiento tendrá derecho a participar, siempre y cuando reúna las condiciones siguientes:

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 8 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.
- 2) No se encuentre afectado por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones y;

- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique).

**No se permite la múltiple participación, esto es, una persona física no podrá participar como persona física si la empresa en la que es socio también participa y viceversa. En ese sentido, los participantes que posean esta condición deben elegir inscribirse únicamente en una de sus calidades: persona física o jurídica en el procedimiento convocado. De igual manera, no podrán participar simultáneamente empresas que: 1) posean la misma identidad de socios o accionistas, o 2) coincidan en alguno de los socios. En ese sentido, deberán participar por una sola de las empresas.**

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el párrafo II del artículo 5 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio o unión temporal de oferentes, no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, en el presente procedimiento de contratación.

#### **14. PRACTICAS PROHIBIDAS**

---

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 13 sobre “Derecho a participar”, así como las prácticas corruptas o fraudulentas<sup>1</sup>, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

Lo anterior, serán causales determinantes del rechazo de la propuesta en cualquier estado del procedimiento de selección o de la rescisión del contrato, si éste ya se hubiere celebrado sin perjuicio de las demás acciones administrativas, civiles o penales que establezcan las normas; lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitido por los peritos designados, según la fase en la que se encuentren. En ese tenor, la institución contratante deberá agotar el debido proceso y dejar constancia documental de la decisión de descalificación en el expediente de contratación.

#### **15. 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.
- 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.

#### **16. 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.

#### **17. 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
- Formulario Declaración simple sobre Beneficiarios Finales suministrada a DGCP
- Declaración jurada simple
- Formulario entrega de muestras (SNCC.F.056)

## **18. 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 Gustavo Mejía Ricart No. 52, Ensanche Naco

Teléfono: 809-567-5049 ext. 3036