

## **Informe de Estudios Previos para la Adquisición de Sillas y Sillones Ejecutivos para uso Institucional**

El ejercicio de la función pública, con el objeto de cumplir con las funciones esenciales del Estado, lleva consigo la el ejercicio de la actividad contractual, por lo que resulta una labor trascendental la **Etapas Precontractual**, dentro de la cual se realizan todas las actuaciones previas a la formalización del contrato, que incluyen las fases de planificación, de preparación, entre otras, de conformidad con el artículo 62 y siguientes del Reglamento de aplicación de la Ley 340-06, aprobado mediante el Decreto No. 416-23, con el objetivo de garantizar la correcta ejecución de los procesos de selección, un mejor aprovechamiento de los recursos y una mayor eficiencia en la ejecución de los contratos.

Dentro de la **Fase de Planificación y Preparación**, se establece que todo procedimiento de contratación debe estar sustentado en estudios previos, de conformidad con políticas, manuales, guías u orientaciones normativas dictadas por la Dirección General de Contrataciones Públicas o las regulaciones especiales aplicables al objeto contractual.

El objeto del presente informe es plasmar los resultados de los **estudios previos** realizados por el Departamento de Servicios Generales de la Dirección Administrativa, los cuales servirán de sustento y punto de partida del diseño del procedimiento a realizar para la **Adquisición de Sillas y Sillones Ejecutivos para uso Institucional** en cumplimiento con lo establecido en el Reglamento de aplicación de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, aprobado mediante el Decreto No. 416-23, y el Manual General de Procedimientos Ordinarios de Contratación Pública, aprobado por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

En ese sentido, se pretende definir de forma detallada la necesidad a atender, el objeto del contrato, sus características y especificaciones, así como las particularidades del mercado, costo estimado, entre otros aspectos mínimos que se deben determinar, respetando los principios de igualdad y libre competencia, para el correcto diseño del procedimiento que será realizado por la entidad para satisfacer la necesidad y lograr los objetivos propuestos.

Luego de varias gestiones de levantamiento de información y consultas de informaciones disponibles en las diferentes bases de datos públicas, así como producto del análisis de la necesidad que se pretende satisfacer, tenemos a bien presentar los siguientes resultados:

### **Identificación de la necesidad y justificación del proceso:**

La Tesorería de la Seguridad Social (TSS) es una entidad autónoma y descentralizada del Estado, adscrita al Ministerio de Trabajo, dotada de personalidad jurídica y patrimonio propio, conforme el Artículo 28 de la Ley 87-01 crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS) modificada por la Ley 13-20 que fortalece la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) y la Dirección General de Información y Defensa del Afiliado (DIDA).

La Tesorería de la Seguridad Social desempeña un papel fundamental en la gestión eficiente de los recursos destinados a garantizar la seguridad y bienestar de la población y tiene a su cargo el proceso de registro, recaudo, distribución y pago de las cotizaciones del Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS), así como del Sistema Único de Información y Recaudo (SUIR).

Dado el importante rol que tiene esta Tesorería de la Seguridad Social dentro de las operaciones del SDSS, se debe contar con mobiliario en condiciones adecuadas, que permitan a sus colaboradores desarrollar sus labores sin contratiempos, y acorde a criterios de ergonomía establecidas, además de garantizar la disponibilidad para suplir al personal de nuevo ingreso, en consonancia con el crecimiento institucional.

Para cumplir con esa meta, la Tesorería de la Seguridad Social en su Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC), ha consignado para el Cuarto Trimestre de este año 2024, la adquisición de sillones semi ejecutivos, y sillón ejecutivo para uso institucional.

### **Identificación del objeto del contrato, su naturaleza, características y sus especificaciones.**

Se requiere la adquisición de: sillones ejecutivos, sillones semi ejecutivos, sillas para mesa de comedor y sillas de visita, para uso Institucional; A cuyos fines, los rubros y las partidas presupuestales que se estarían afectando corresponden a:

<b>Rubro</b>	<b>Clase</b>	<b>Actividad Comercial</b>
56112104	56112100 - Asientos	2.6.1.1.01 - Muebles de oficina y estantería
56112103	56112100 - Asientos	2.6.1.1.01 - Muebles de oficina y estantería

Conforme al levantamiento de información para establecer la necesidad y análisis de estas, se ha determinado una serie de requisitos mínimos con los que se debe cumplir para la ejecución de la adecuación, cuyo resultado son las especificaciones técnicas que se encuentran anexas al presente informe (ver anexo 1), a saber:

Especificaciones Técnicas y Condiciones de Cumplimiento (Materiales Aceptables, requerimientos para la adquisición y pago)

### **Las particularidades del mercado, en cuanto a cómo y en cuáles plazos se ofrece ese bien, se presta el servicio o se ejecuta la obra.**

Estas adquisiciones se ofrecen sin mayores complicaciones, siempre y cuando el oferente cumpla con la entrega de artículos con las condiciones requeridas.

Este proceso, puede ser destinada a promover el desarrollo de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES), por tanto, el proceso de selección será ordinario, pero reservado y con condiciones especiales para el sector MIPYME. En ese sentido, sólo podrán participar personas físicas y jurídicas que estén acreditadas como MIPYMES, lo cual debe ser evidenciado mediante el correspondiente certificado emitido por el Ministerio de Industria y Comercio y MIPYMES, cuya certificación además deberá constar en el Registro de Proveedores del Estado del oferente participante.

### **Análisis de oferta y demanda de los bienes y servicios requeridos:**

Respecto a las condiciones de pago, conforme a la normativa vigente y la naturaleza del proceso se ejecutará un pago único, luego de completar el proceso de entrega y recepción conforme.

Por parte de la entidad contratante, la unidad receptora de los artículos adquiridos será el Departamento de Servicios Generales de la Dirección Administrativa, a través de la Sección de Almacén y Suministro, en conjunto con la Dirección de Finanzas y el representante de la Unidad de la Contraloría General de la República.

### **El costo estimado del bien, obra o servicio a contratar, que determine el presupuesto de la contratación e identifique la partida presupuestaria a afectar.**

El precio de adquisición se fija en base a las informaciones disponibles en el mercado. Además, se tomó en cuenta las regulaciones aplicables y las variables que pueden afectar el precio final de los artículos.

### **Los criterios sociales, ambientales y económicos asociados a la contratación, con el propósito de generar los mayores beneficios posibles, con los recursos disponibles.**

Para este proceso, asumimos criterios sociales de fomento a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES), para promover su desarrollo, por tanto, el proceso de selección será ordinario, pero reservado y con condiciones especiales para el sector MIPYMES. En ese sentido, sólo podrán participar personas físicas y jurídicas que estén acreditadas como MIPYMES, lo cual debe ser evidenciado mediante el correspondiente certificado emitido por el Ministerio de Industria y Comercio y MIPYMES, cuya certificación además deberá constar en el Registro de Proveedores del Estado del oferente participante.

En la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los trece (19) días del mes de noviembre del año dos mil veinticuatro (2024).

  
**Miriam Ruiz De la Rosa**

Encargada Departamento Servicios Generales

### **Anexos:**

- 1) Especificaciones Técnicas y Condiciones de Cumplimiento (Materiales Aceptables, requerimientos para la ejecución, levantamiento para medición y pago).
- 2) Matriz de Gestión de Riesgos.