



Ficha Técnica

Proceso de Compra Menor

Adquisición de Mobiliario para Uso TSS

TSS-DAF-CM-2025-0028

Política Sistema Gestión Integrado

La Tesorería de la Seguridad Social como entidad a cargo del proceso de recaudo, distribución y pago de las cotizaciones del Sistema Dominicano Seguridad Social (SDSS) y de la administración del Sistema Único de Información y Recaudo (SUIR), ejecuta de forma transparente los fondos y sus procesos mediante el fomento de una cultura de cumplimiento normativo, en la cual se prohíbe el soborno y se promueven los valores éticos, reforzada por un ambiente de confianza para las denuncias libre de represalias, aplicando un sistema de consecuencias bajo la Ley de Función Pública y el Código Penal, desarrollando una efectiva gestión de riesgos que asegure la continuidad del negocio, así como la legalidad, 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.

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
19/5/2025

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 esta Compra Menor, llevada a cabo por TESORERIA DE LA SEGURIDAD SOCIAL (Referencia: **TSS-DAF-CM-2025-0028**).

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 la **Adquisición de Mobiliario para Uso TSS** de referencia No.**TSS-DAF-CM-2025-0028**, de acuerdo con las condiciones fijadas en estas especificaciones técnicas.

Condiciones Generales

Todos los mobiliarios ofertados deben ser importados, incluyendo sus componentes de instalación.

Los mobiliarios deben ser entregados armados e instalados de acuerdo con los planos suministrados y en los lugares indicados por la Tesorería de la Seguridad Social.

Los mobiliarios deben contar con garantía de al menos veinticuatro (24) meses en piezas y servicios.

| Item | Rubro | Cant. | Descripción | Especificación técnica (Requisitos imprescindibles) | Imagen de referencia |
|---------------|----------|-------|---|--|---|
| LOTE 1 | | | | | |
| 1.1 | 56101519 | 1.00 | Mesa (Operaciones TIC) | <ul style="list-style-type: none"> Dimensiones aproximadas: <ul style="list-style-type: none"> - Largo: 30 - Ancho: 35 - Altura: 30 Tope en melamina Estructura metálica Color: haya. |  |
| LOTE 2 | | | | | |
| 2.1 | 56101519 | 1.00 | Mesa de trabajo individual de 1.80M x 0.80M (Área de Documentación Segundo nivel Torre) | <ul style="list-style-type: none"> Color blanco completo. Medidas aprox.: 1.80M x 0.80M. Base metálica color blanco Tope Melamina. |  |
| 2.2 | 56101519 | 22.00 | <p>Mesas de trabajo individuales de 1.20M x 0.70M (Segundo y tercer nivel Torre), distribuidas de la siguiente forma:</p> <p>Segundo Nivel Torre 6 Recaudo 3 Contabilidad del SDSS</p> <p>Tercer Nivel Torre 1 Cumplimiento 1 Gestión de Riesgos 4 Ciberseguridad 2 Monitoreo 5 Seguridad de la Información</p> | <ul style="list-style-type: none"> Color blanco completo. Medidas aprox.: 1.20M x 0.70M. Para dos usuarios Base metálica color blanco Panel privacidad central 1 metro en cristal laminado (no transparente) en los casos que aplique de acuerdo al plano adjunto Tope Melamina. |  |

| | | | | | |
|---------------|----------|-------|---|---|---|
| 2.3 | 56101519 | 10.00 | <p>Mesas de trabajo doble 1.20M x 0.70m (Segundo y tercer nivel Torre, Servicios Generales en GMR), distribuidas de la siguiente forma:</p> <p>Oficinas GMR 1 Servicios Generales</p> <p>Segundo Nivel Torre 3 Fiscalización Interna 2 Conciliación 2 Contabilidad ADM</p> <p>Tercer Nivel Torre 1 Cumplimiento 1 Gestión de Riesgos</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Color blanco completo. • Medidas aprox.: 1.20M x 0.70M. • Para dos usuarios • Base metálica color blanco • Panel privacidad central 1 metro en cristal laminado (no transparente) • Tope Melamina. |  |
| LOTE 3 | | | | | |
| 3.1 | 56101703 | 1.00 | <p>Escritorio con retorno de 1.40 m (Director de normas)</p> <p>Tercer nivel Torre</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Tope en melamina color blanco • Base metal color gris grafito. • Medida: 1.40M |  |
| 3.2 | 56101703 | 7.00 | <p>Escritorios de 1.20M x 0.70M (Para encargados de sección)</p> <p>Segundo Nivel Torre 1 Recaudo 3 Contabilidad SDSS 3 Contabilidad ADM</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Medidas: 1.20M x 0.70M • Base en metal color gris • Tope en melamina color blanco. |  |
| 3.3 | 56101703 | 6.00 | <p>Escritorios con retorno de 1.20M (para encargados y área de mensajería 2do y 3er piso Torre), a ser distribuidos de la siguiente forma:</p> <p>Segundo Nivel Torre 1 Fiscalización Interna 1 Recepción 1 Documentos y correspondencia 1 RPI 1 Contabilidad del SDSS</p> <p>Tercer Nivel Torre 1 Seguridad de la Información</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Base metal blanco • Tope melamina color blanco • Medidas: - 1.20m x 0.70m y retorno de 0.90 x 0.45 mts. aprox. |  |

| | | | | | |
|--|----------|------|---|--|---|
| 3.4 | 56101703 | 5.00 | <p>Escritorio con retorno de 1.40 m, a ser distribuidos de la siguiente forma:</p> <p>Segundo Nivel Torre 1 Finanzas 1 Archivo y documentación 1 Contabilidad Administrativa</p> <p>Tercer Nivel Torre 1 Ciberseguridad 1 Seguridad Física</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Tope color blanco • Base metal color gris grafito. • Medida: 1.40M |  |
| LOTE 4 | | | | | |
| 4.1 | 56101708 | 1.00 | <p>Archivo modular (Director de normas)</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Con gavetas (2 o 3) • Color blanco • Medidas aprox.: 20"x16"x24.5 • Con ruedas • Cerradura con llave. • A juego con el escritorio del director de normas (ítem 3.1) |  |
| 4.2 | 56101708 | 6.00 | <p>Archivos modulares blancos (2do piso de la torre Fiscalización Interna)</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Con gavetas (2 o 3) • Color blanco • Con ruedas |  |
| LOTE 5 | | | | | |
| 5.1 | 56101538 | 1.00 | <p>Tope en melamina color haya con instalación (para la recepción de cheques en el 2do piso torre)</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Madera MDF o aglomerado con acabado en melamina color blanco • Medidas aprox.: 1.47m x 0.70m |  |
| LOTE 6. TODOS LOS ITEMS DE ESTE LOTE DEBEN IR A JUEGO | | | | | |
| 6.1 | 56101701 | 1.00 | <p>Credenza madera color oscuro a juego con el escritorio (Director 2do)</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Tres puertas • Medidas Aprox.: 48*16*32 • 2 cerraduras • Mango sujetador • A juego con Escritorio Director |  <p>Detalle cerradura</p>  <p>Puertas en color madera oscuro</p> <p>Tope y laterales en color gris oscuro</p> |
| 6.2 | 56101703 | 1.00 | <p>Escritorios para director</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Tope Color marrón oscuro • Base metal color gris grafito. • Medidas: 64'' x 66'' x 29 - Tope: 32'' x 63'' • Incluye espacio con puerta y espacio abierto. |  |

| | | | | | |
|-----------------|----------|------|---|--|---|
| 6.3 | 56101708 | 1.00 | Archivo modular para director a juego con el escritorio (2do piso Torre) | <ul style="list-style-type: none"> • 3 gavetas • Color madera oscura • Medidas aprox.: 20"x16"x24.5 • Con ruedas • A juego con Escritorio Director • Cerradura con llave. |  <p>Detalle de llave y cerradura</p> |
| LOTE 7. | | | | | |
| 7.1 | 56101701 | 1.00 | Estante para comedor GMR en MDF hidrófugo | <ul style="list-style-type: none"> • Ancho: 71 cm Aprox. • Altura: 182 cm Aprox. • Profundidad: 30 cm aprox. • Material: MDF hidrofugo. • Color blanco |  |
| LOTE 8. | | | | | |
| 8.1 | 56101701 | 1.00 | Credenza blanca para área centro de llamadas | <ul style="list-style-type: none"> • Melamina • Color: Blanco • 2 puertas corredizas • Color: blanco • Compartimiento interno con separador • Medidas aprox.: 59*16 pulgadas |  |
| LOTE 9. | | | | | |
| 9.1 | 56101701 | 1.00 | Credenza color haya para salón de reuniones de 5to piso. | <ul style="list-style-type: none"> • Melamina • Color: Haya • 2 puertas corredizas • Color blanco • Compartimiento interno con separador • Medidas aprox.: 59*16 pulgadas |  |
| LOTE 10. | | | | | |
| 10.1 | 56101703 | 4.00 | Escritorios color haya con retorno 1.20M x 0.70M (DTI GMR). | <ul style="list-style-type: none"> • Base metal blanco • Tope melamina blanco • Medidas: <ul style="list-style-type: none"> - 1.20m x 0.70m y retorno de 0.90 x 0.45 mts. aprox. |  |
| LOTE 11. | | | | | |
| 11.1 | 56101706 | 1.00 | Mesa de reuniones de 6 plazas rectangular (Cumplimiento - Tercer Nivel Torre) | <ul style="list-style-type: none"> • Para 6 personas • Colores: marrón • Tope Madera prensada • Patas metálicas • Medidas aprox.: 41.5'' x 86'' x 30'' • Gaveta o puerta para canalización |  |

| | | | | | |
|-----------------|----------|------|--|---|---|
| 11.2 | 56101706 | 1.00 | Mesa de reuniones rectangular de 8 plazas (Segundo nivel torre) | <ul style="list-style-type: none"> • Para 8 personas • Colores: marrón • Tope Madera prensada • Patas metálicas • Medidas aprox.: 48'' x 128'' x 30'' • Gaveta o puerta para canalización |  |
| LOTE 12. | | | | | |
| 12.1 | 56101708 | 1.00 | Archivo vertical de color gris 4 gavetas, para uso de Depto. CAO | <ul style="list-style-type: none"> • Estructura y sujetadores de metal • Cerradura con llave. |  |
| 12.2 | 56101708 | 2.00 | Archivo Horizontal color crema de 4 gavetas para RRHH | <ul style="list-style-type: none"> • Estructura y sujetadores de metal • Cerradura con llave. |  |
| LOTE 13. | | | | | |
| 13.1 | 56101703 | 1.00 | Escritorio de 1.00m Blanco GMR | <ul style="list-style-type: none"> • El escritorio y todos sus componentes deben ser Importados • Medidas: 0.70 x 1.00M • Base en metal color gris • Tope en melamina color blanco |  |

3. VISITA DE INSPECCIÓN PARA VALIDACIÓN DE MUESTRAS DE LOS BIENES OFERTADOS

Para garantizar la selección de la mejor propuesta y la correcta ejecución del contrato, cada oferente deberá tener la disponibilidad en su inventario de al menos una muestra de cada uno de los bienes ofertados, a fin de poder ser verificados mediante una visita de inspección que se realizará en coordinación con la entidad contratante, en la fecha establecida en el cronograma de actividades. Debe ser mostrado el material, modelo, color y forma que deben coincidir con lo solicitado. En caso de mostrar piezas de mobiliarios por tratarse de modulares, al momento de la entrega de los mismos no serán recibidos si las medidas, color, forma y materiales difieren de los requeridos en las presentes bases de contratación.

La Tesorería de la Seguridad Social visitará los oferentes únicamente en las fechas y horarios establecidos en el cronograma, directamente al establecimiento del oferente, previa concertación de cita. La TSS no se trasladará a establecimiento distinto al del oferente para verificar los mobiliarios ofertados.

Las características que no puedan ser confirmadas físicamente implicarán la desestimación del Lote que corresponda.

4. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

| Actividad | Período de Ejecución |
|--|----------------------|
| Fecha de Publicación de la convocatoria | 19/05/2025 |
| Plazo para recibir consultas o aclaraciones | 21/5/2025 1:00pm |
| Plazo para emitir circulares, Enmiendas y/o Adendas | 22/5/2025 11:50am |
| Presentación de Credenciales/Ofertas Técnicas y Ofertas Económicas | 23/5/2025 10:00am |
| Visita de Inspección | 26 y 27 de mayo |
| Plazo enmendar errores y omisiones de naturaleza subsanaciones | 29/5/2025 12:00m |
| Acto de Adjudicación | 3/6/2025 5:00pm |
| Notificación de Adjudicación | 5/6/2025 |
| Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios | 26/6/2025 |
| Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios | 27/6/2025 |

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 **23 de mayo 2025 a las 10:00 a.m.** 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

Para conocer cómo registrar un usuario en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), los interesados pueden acceder al tutorial denominado “¿Cómo crear un usuario del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas?” disponible en el siguiente enlace: <https://www.youtube.com/watch?v=BQhZ5iwAwG0>

6. DOCUMENTOS A PRESENTAR

Un (1) Sobre A contentivo de la oferta técnica y un (1) Sobre B contentivo de la oferta económica

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 sección Transparencia – Compras y Contrataciones- el Código de Ética de la institución en su última versión del mes de mayo 2021.
- 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.
- Formulario Declaración simple sobre Beneficiarios Finales suministrada a DGCP
- Documento indicando el lugar de origen e importación de cada uno de los mobiliarios.
- Imágenes de los mobiliarios cotizados
- Documento donde se haga constar el tiempo de garantía de cada uno de los mobiliarios ofertados, el cual no debe ser menor a veinticuatro (24) meses en piezas y servicios.
- Documento con el compromiso tiempo de entrega detallados por localidad de acuerdo a lo establecido en las presentes bases de contratación
- SNCCP-PROV-F-040- Formulario debida diligencia y conflicto de interés

B. Documentación Técnica (No subsanable)

- Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas), la cual debe contener por escrito el detalle técnico y descripción de los bienes y servicios ofertados., entre ellos
 - Marca
 - Modelo
 - Color
 - Materiales de fabricación
 - Tamaño

C. Documentación Económica

- Formulario SNCC.F.033 Oferta Económica o cotización por localidades. **(No subsanable)**. En caso de diferencia en los valores económicos entre el formulario y el portal se tomará como válido lo indicado en el portal. Debe mantenerse la unidad de medida establecida por la TSS.

7. Lugar de Entrega del Bien y/o Servicio

La entrega de los artículos se hará en las oficinas de la Tesorería de la Seguridad Social, en coordinación con el Departamento de Servicios Generales, en horario entre 8:00 a.m. y 3:00 p.m., en las siguientes ubicaciones:

- Torre de la Seguridad Social, Avenida Tiradentes No. 33, Ensanche Naco. Pisos 2, 3 y 5 de acuerdo al cronograma.
- Oficina Gustavo Mejía Ricart (GMR), Avenida Gustavo Mejía Ricart No. 52, Ensanche Naco

8. Tiempo para entrega de los Bienes

El lugar para la ejecución del servicio será en cada oficina administrativa según aplique en cada lote. El (o los) servicio(s) deberá(n) entregarse en coordinación con el departamento de Servicios Generales en los tiempos siguientes:

Dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la recepción de la Orden de Compras

Mobiliarios del Quinto Piso de la Torre de la Seguridad Social
Mobiliarios de la Oficina GMR

Dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la recepción de la Orden de Compras

Mobiliarios del Segundo Piso de la Torre de la Seguridad Social

Dentro de los noventa (90) días calendario siguientes a la recepción de la Orden de Compras

Mobiliarios del Tercer Piso de la Torre de la Seguridad Social

La Tesorería de la Seguridad Social se reserva el derecho de modificar las fechas de entregas de acuerdo a la evolución de los trabajos que se están realizando en las áreas indicadas.

9. CONDICIONES DE PAGO

- Los pagos se harán contra entrega de los bienes y servicios adjudicados. La gestión se iniciará una vez recibidos conforme por el área correspondiente, los bienes y servicios solicitados a partir de la certificación del Contrato por la Contraloría General de la República, para lo cual el oferente adjudicatario deberá emitir una factura con Comprobante Gubernamental.
- La Micro, Pequeña o Mediana Empresa (MIPYME), que resulte adjudicataria, tiene la opción de declinar el pago del 20% del valor del contrato por concepto de anticipo, mediante comunicación escrita y optar por el 100% toda vez que se trata de bienes que se pondera una única entrega.
- El pago se realizará dentro de los treinta (30) días laborales siguientes a la fecha de vencimiento de cada factura.
- La empresa adjudicataria deberá mantenerse en todo momento al día con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, para poder recibir el pago correspondiente a 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. En cada factura podrán ser solicitadas certificaciones de la DGII y TSS a los fines de gestionar el pago.
- El pago se hará por transferencia bancaria a la cuenta que el proveedor tenga registrada en DGCP, por lo que para recibir el pago 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.

10. MONEDA DE LA OFERTA

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional (pesos dominicanos), transparentando el ITBIS.

11. CRITERIOS DE EVALUACION

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación y la información requerida, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido, bajo la metodología **Cumple/No cumple**.

| Oferta técnica "Sobre A" | Metodología |
|--------------------------|-------------------|
| Documentación legal | Cumple/No cumple |
| Documentación financiera | Cumple/ No cumple |
| Documentación técnica | Cumple/ No cumple |

De no cumplirse con uno cualquiera de los requerimientos, el oferente/proponente quedará descalificado y en consecuencia su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica emitido por los peritos evaluadores designados. La institución agotará el proceso de debida diligencia juntamente con las fases de evaluación.

Los peritos designados para la evaluación procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica y económica evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos. Podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por la DAF y notificado por la UOCC a los oferentes, las aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 416-23 que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los peritos procederán de conformidad con lo establecido en el párrafo III del artículo 8 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y artículos 120, 121 y 122 del Reglamento núm. 416-23 para solicitar, mediante acto administrativo emitido por la DAF y notificado por la UOCC a los oferentes, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

Credenciales - Subsanables

| 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 |
| 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 |
| 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 DGCP a más tardar la fecha límite para Subsanción. | Cumple/No cumple |

| Credencial | Criterio | Calificación |
|--|---|------------------|
| 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 |
| Documento indicando el lugar de origen e importación de cada uno de los mobiliarios. | Se encuentra dentro de la propuesta a más tardar el período de subsanación. | Cumple/No cumple |
| Imágenes de los mobiliarios cotizados | Se encuentra dentro de la propuesta a más tardar el período de subsanación. | Cumple/No cumple |
| Documento donde se haga constar el tiempo de garantía de cada uno de los mobiliarios ofertados, el cual no debe ser menor a veinticuatro (24) meses en piezas y servicios. | Se encuentra dentro de la propuesta a más tardar el período de subsanación. | Cumple/No cumple |
| Documento con el compromiso tiempo de entrega detallados por localidad de acuerdo a lo establecido en las presentes bases de contratación | Se encuentra dentro de la propuesta a más tardar el período de subsanación. | Cumple/No cumple |

Documentación Técnica

| Documento | Criterio | Calificación |
|--|---|------------------|
| Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas), la cual debe contener por escrito el detalle técnico y descripción de los bienes y servicios ofertados, entre ellos <ul style="list-style-type: none"> o Marca o Modelo o Color o Materiales de fabricación o Tamaño | Se encuentra dentro de la propuesta técnica y contiene por escrito la descripción indicada en el numeral 2.Descripción de los Bienes. | Cumple/No cumple |

Evaluación Técnica

Se validarán los requisitos técnicos indicados en el presente documento. No cumple en cualesquiera de estos requisitos, es decir, que no se encuentren claramente por escrito detallados dentro de la propuesta técnica y sean verificables en el artículo mostrado en físico, implica la desestimación de la propuesta sin más trámite:

| Item | Rubro | Cant. | Descripción | Especificación técnica (Requisitos imprescindibles) | Imagen de referencia | Calificación |
|---------------|----------|-------|------------------------|---|---|------------------|
| LOTE 1 | | | | | | |
| 1.1 | 56101519 | 1.00 | Mesa (Operaciones TIC) | <ul style="list-style-type: none"> • Dimensiones aproximadas: <ul style="list-style-type: none"> - Largo: 30 - Ancho: 35 - Altura: 30 • Tope en melamina • Estructura metálica • Color: haya. |  | Cumple/No cumple |
| LOTE 2 | | | | | | |

| | | | | | | |
|---------------|----------|-------|--|--|---|------------------|
| 2.1 | 56101519 | 1.00 | Mesa de trabajo individual de 1.80M x 0.80M (Área de Documentación Segundo nivel Torre) | <ul style="list-style-type: none"> • Color blanco completo. • Medidas aprox.: 1.80M x 0.80M. • Base metálica color blanco • Tope Melamina. |  | |
| 2.2 | 56101519 | 22.00 | Mesas de trabajo individuales de 1.20M x 0.70M (Segundo y tercer nivel Torre), distribuidas de la siguiente forma: Segundo Nivel Torre 6 Recaudo 3 Contabilidad del SDSS Tercer Nivel Torre 1 Cumplimiento 1 Gestión de Riesgos 4 Ciberseguridad 2 Monitoreo 5 Seguridad de la Información | <ul style="list-style-type: none"> • Color blanco completo. • Medidas aprox.: 1.20M x 0.70M. • Para dos usuarios • Base metálica color blanco • Panel privacidad central 1 metro en cristal laminado (no transparente) en los casos que aplique de acuerdo al plano adjunto • Tope Melamina. |  | Cumple/No cumple |
| 2.3 | 56101519 | 10.00 | Mesas de trabajo doble 1.20M x 0.70m (Segundo y tercer nivel Torre, Servicios Generales en GMR), distribuidas de la siguiente forma: Oficinas GMR 1 Servicios Generales Segundo Nivel Torre 3 Fiscalización Interna 2 Conciliación 2 Contabilidad ADM Tercer Nivel Torre 1 Cumplimiento 1 Gestión de Riesgos | <ul style="list-style-type: none"> • Color blanco completo. • Medidas aprox.: 1.20M x 0.70M. • Para dos usuarios • Base metálica color blanco • Panel privacidad central 1 metro en cristal laminado (no transparente) • Tope Melamina. |  | |
| LOTE 3 | | | | | | |
| 3.1 | 56101703 | 1.00 | Escritorio con retorno de 1.40 m (Director de normas) Tercer nivel Torre | <ul style="list-style-type: none"> • Tope en melamina color blanco • Base metal color gris grafito. • Medida: 1.40M |  | |

| | | | | | | |
|---------------|----------|------|---|--|---|------------------|
| 3.2 | 56101703 | 7.00 | Escritorios de 1.20M x 0.70M (Para encargados de sección) Segundo Nivel Torre 1 Recaudo 3 Contabilidad SDSS 3 Contabilidad ADM | <ul style="list-style-type: none"> • Medidas: 1.20M x 0.70M • Base en metal color gris • Tope en melamina color blanco. |  | |
| 3.3 | 56101703 | 6.00 | Escritorios con retorno de 1.20M (para encargados y área de mensajería 2do y 3er piso Torre), a ser distribuidos de la siguiente forma: Segundo Nivel Torre 1 Fiscalización Interna 1 Recepción 1 Documentos y correspondencia 1 RPI 1 Contabilidad del SDSS Tercer Nivel Torre 1 Seguridad de la Información | <ul style="list-style-type: none"> • Base metal blanco • Tope melamina color blanco • Medidas: <ul style="list-style-type: none"> - 1.20m x 0.70m y retorno de 0.90 x 0.45 mts. aprox. |  | Cumple/No cumple |
| 3.4 | 56101703 | 5.00 | Escritorio con retorno de 1.40 m, a ser distribuidos de la siguiente forma: Segundo Nivel Torre 1 Finanzas 1 Archivo y documentación 1 Contabilidad Administrativa Tercer Nivel Torre 1 Ciberseguridad 1 Seguridad Física | <ul style="list-style-type: none"> • Tope color blanco • Base metal color gris grafito. • Medida: 1.40M |  | |
| LOTE 4 | | | | | | |
| 4.1 | 56101708 | 1.00 | Archivo modular (Director de normas) | <ul style="list-style-type: none"> • Con gavetas (2 o 3) • Color blanco • Medidas aprox.: 20"x16"x24.5 • Con ruedas • Cerradura con llave. • A juego con el escritorio del director de normas (ítem 3.1) |  | |
| 4.2 | 56101708 | 6.00 | Archivos modulares blancos (2do piso de la torre Fiscalización Interna) | <ul style="list-style-type: none"> • Con gavetas (2 o 3) • Color blanco • Con ruedas |  | Cumple/No cumple |
| LOTE 5 | | | | | | |

| | | | | | | |
|--|----------|------|---|--|---|------------------|
| 5.1 | 56101538 | 1.00 | Tope en melamina color haya con instalación (para la recepción de cheques en el 2do piso torre) | <ul style="list-style-type: none"> Madera MDF o aglomerado con acabado en melamina color blanco Medidas aprox.: 1.47m x 0.70m |  | Cumple/No cumple |
| LOTE 6. TODOS LOS ITEMS DE ESTE LOTE DEBEN IR A JUEGO | | | | | | |
| 6.1 | 56101701 | 1.00 | Credenza madera color oscuro a juego con el escritorio (Director 2do) | <ul style="list-style-type: none"> Tres puertas Medidas Aprox.: 48*16*32 2 cerraduras Mango sujetador A juego con Escritorio Director |  <p>Detalle cerradura</p>  <p>Puertas en color = madera oscura</p> <p>Tope y laterales en color gris oscuro</p> | |
| 6.2 | 56101703 | 1.00 | Escritorios para director | <ul style="list-style-type: none"> Tope Color marrón oscuro Base metal color gris grafito. Medidas: 64'' x 66'' x 29 - Tope: 32'' x 63'' Incluye espacio con puerta y espacio abierto. |  | Cumple/No cumple |
| 6.3 | 56101708 | 1.00 | Archivo modular para director a juego con el escritorio (2do piso Torre) | <ul style="list-style-type: none"> 3 gavetas Color madera oscura Medidas aprox.: 20"x16"x24.5 Con ruedas A juego con Escritorio Director Cerradura con llave. |  <p>Detalle de llave y cerradura</p> | |
| LOTE 7. | | | | | | |
| 7.1 | 56101701 | 1.00 | Estante para comedor GMR en MDF hidrófugo | <ul style="list-style-type: none"> Ancho: 71 cm Aprox. Altura: 182 cm Aprox. Profundidad: 30 cm aprox. Material: MDF hidrofugo. Color blanco |  | Cumple/No cumple |
| LOTE 8. | | | | | | |
| 8.1 | 56101701 | 1.00 | Credenza blanca para área centro de llamadas | <ul style="list-style-type: none"> Melamina Color: Blanco 2 puertas corredizas Color: blanco Compartimiento interno con separador Medidas aprox.: 59*16 pulgadas |  | Cumple/No cumple |
| LOTE 9. | | | | | | |

| | | | | | | |
|-----------------|----------|------|---|--|---|------------------|
| 9.1 | 56101701 | 1.00 | Credenza color haya para salón de reuniones de 5to piso. | <ul style="list-style-type: none"> Melamina Color: Haya 2 puertas corredizas Color blanco Compartimiento interno con separador Medidas aprox.: 59*16 pulgadas |  | Cumple/No cumple |
| LOTE 10. | | | | | | |
| 10.1 | 56101703 | 4.00 | Escritorios color haya con retorno 1.20M x 0.70M (DTI GMR). | <ul style="list-style-type: none"> Base metal blanco Tope melamina blanco Medidas: <ul style="list-style-type: none"> 1.20m x 0.70m y retorno de 0.90 x 0.45 mts. aprox. |  | Cumple/No cumple |
| LOTE 11. | | | | | | |
| 11.1 | 56101706 | 1.00 | Mesa de reuniones de 6 plazas rectangular (Cumplimiento - Tercer Nivel Torre) | <ul style="list-style-type: none"> Para 6 personas Colores: marrón Tope Madera prensada Patas metálicas Medidas aprox.: 41.5'' x 86'' x 30'' Gaveta o puerta para canalización |  | Cumple/No cumple |
| 11.2 | 56101706 | 1.00 | Mesa de reuniones rectangular de 8 plazas (Segundo nivel torre) | <ul style="list-style-type: none"> Para 8 personas Colores: marrón Tope Madera prensada Patas metálicas Medidas aprox.: 48'' x 128'' x 30'' Gaveta o puerta para canalización |  | |
| LOTE 12. | | | | | | |
| 12.1 | 56101708 | 1.00 | Archivo vertical de color gris 4 gavetas, para uso de Depto. CAO | <ul style="list-style-type: none"> Estructura y sujetadores de metal Cerradura con llave. |  | Cumple/No cumple |
| 12.2 | 56101708 | 2.00 | Archivo Horizontal color crema de 4 gavetas para RRHH | <ul style="list-style-type: none"> Estructura y sujetadores de metal Cerradura con llave. |  | |
| LOTE 13. | | | | | | |

| | | | | | | |
|------|----------|------|--------------------------------------|--|---|------------------|
| 13.1 | 56101703 | 1.00 | Escritorio de 1.00m Blanco GMR | <ul style="list-style-type: none"> • El escritorio y todos sus componentes deben ser Importados • Medidas: 0.70 x 1.00M • Base en metal color gris • Tope en melamina color blanco |  | Cumple/No cumple |
|------|----------|------|--------------------------------------|--|---|------------------|

| Resultados de la visita de inspección para validación de muestras de los bienes ofertados | | |
|---|-----------------|-----------------------------|
| Proveedor inspeccionado | Ítems ofertados | Resultados de la inspección |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Crterios Documentación Económica

| Documento | Criterio | Calificación |
|---|-------------------------------------|------------------|
| Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas, impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 o cotización que contenga la información indicada en dicho formulario, sin alteraciones ni correcciones. | Se encuentra dentro de la propuesta | Cumple/No cumple |

12. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará por Lote, 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 y calidad 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 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.

13. TERMINOS Y CONDICIONES

- El oferente ganador que resulte adjudicatario de mobiliarios a ser entregados en los pisos 2 y 3 de la Torre deberá firmar un contrato.
- 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. Si ninguno de los oferentes cumple con este requerimiento, se hará por sorteo entre los oferentes.
- 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 se ve imposibilitada de recibir los servicios objeto de la presente contratación, el contrato u orden de compra 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.

14. SOBRE LA GARANTIA:

Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el o los adjudicatarios deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor de la Tesorería de la Seguridad Social, para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que el bien sea entregado de acuerdo con las condiciones y requisitos previstas en el pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario presentar en un plazo no mayor de **cinco (5) días hábiles** una garantía de tipo Garantía Bancaria emitida por una entidad bancaria autorizada por la Junta Monetaria a operar en la República Dominicana, o Póliza de Seguro expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros a operar en la República Dominicana **por el equivalente al uno por ciento (1%)** del monto de la adjudicación, con vigencia mínimo de un (1) año y solo le será exigida la fianza de seguro. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

Si el o los adjudicatarios no presentan la garantía de fiel cumplimiento de contrato en el plazo señalado, se considerará una renuncia a la adjudicación que dará paso a que la institución contratante ejecute su garantía de seriedad de la oferta y proceda a realizar una adjudicación posterior al oferente que haya quedado en segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

15. 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.

16. PRÁCTICAS 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 fraudulentas¹, 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.

17. 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.

18. 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.

19. PENALIDADES:

En caso de retraso en el cumplimiento de las obligaciones de EL PROVEEDOR por causas imputables a éste, se deberá resarcir a la parte afectada por los daños y perjuicios ocasionados, a través de la ejecución de la garantía y/o la indemnización correspondiente, conforme establece el artículo 230 y 191 del Reglamento núm. 416-23.

20. 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
- Declaración jurada simple
- Formulario Declaración simple sobre Beneficiarios Finales suministrada a DGCP

21. CONTACTO

Para consultas sobre el proceso puede comunicarse por mensaje en el SECP 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. 3051

- No menos de 24 meses en garantía total de piezas y servicios
- Instalación incluida

Todos los componentes Importados.