

Informe de Estudios Previos para la adquisición de Sobres para la oficina de la Tesorería de la Seguridad Social

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 **Etapa 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 Sobres**, 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 de la adquisición, 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 planes de contingencia y proyectos que garanticen una adecuada operatividad. En tal sentido, es de suma importancia contar con los materiales correspondientes, para las Oficinas de la Tesorería de la Seguridad Social, garantizando las operaciones su correcto desenvolvimiento de las actividades en las Oficinas de la TSS.

Para cumplir con esa meta, la Tesorería de la Seguridad Social en su Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC), ha consignado para el Primer Trimestre de este año 2025, la adquisición de suministros de oficina.

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

Se requiere la adquisición de los siguientes suministros de oficina: Sobre Blanco No. 10, Sobre blanco timbrado 10x15, Sobre blanco timbrado 6 1/2 x 9 1/2, Sobre blanco timbrado 9x12, Sobre manila 10 x15, Sobre Manila 14x17, Sobre manila 6 x 9, Sobre manila 9 x 12, Sobre Blanco No. 10, Sobre blanco timbrado 10x15, Sobre blanco timbrado 6 1/2 x 9 1/2, Sobre blanco timbrado 9x12, Sobre manila 10 x15, Sobre Manila 14x17, Sobre manila 6 x 9, Sobre manila 9 x 12, para uso Institucional; A cuyos fines, los rubros y las partidas presupuestales que se estarían afectando corresponden a:

Rubro	Clase	Cuenta Presupuestaria
44121503	44121500 - Suministros de correo	2.3.9.2.01 – útiles de escritorio, oficina informática y de enseñanza.

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 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 costo estimado para la contratación de los servicios se hace en base a las informaciones disponibles en el SECP, en los catálogos de bienes y servicios y en el Sistema de Información de Precios, administrados por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Además, se tomó en cuenta las regulaciones aplicables y las variables que pueden afectar el precio final de ellos servicios.

El monto de la adquisición asciende a **53,919.51** pesos dominicanos. Esta cifra corresponde al valor total de los servicios contratados, tomando en cuenta las condiciones y especificaciones establecidas en el proceso de licitación, así como los precios obtenidos a través de las fuentes oficiales. La cantidad mencionada cubre todos los costos asociados, incluidos impuestos y otros gastos adicionales aplicables según las normativas vigentes.

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, el día Treinta (30) del mes de enero del año dos mil veinticinco (2025).


Eduardo Pimentel

Encargado sección Almacén y suministro

Anexos:

- 1) Especificaciones Técnicas y Condiciones de Cumplimiento
- 2) Matriz de Gestión de Riesgos

