

**Informe de Estudios Previos
para la Adquisición de papelería para uso de Oficina 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 y 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 **Adquisición de Material Gastable de Oficina**, 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 desempeña la Tesorería de la Seguridad Social dentro de las operaciones del SDSS, es de suma importancia contar con material gastable de Oficina para las Oficinas de la Tesorería de la Seguridad Social, así como resmas de papel bond, 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 tercer Trimestre de este año 2024, Adquisición de Material Gastable de Oficina, lo cual es necesario para garantizar el desarrollo adecuado de las actividades que se llevan a cabo en las oficinas de la Tesorería de la Seguridad Social.

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

Se requiere realizar la Adquisición de los Material Gastable: Hojas timbradas Standard, Papel bond 8 1/2 x 11, Calidad Premium, Alta blancura, POST IT Banderita, POST IT Grande, POST IT Mediano, POST IT Pequeño, para las Oficinas de la Tesorería de la Seguridad Social. El plazo de entrega requerido es de 7 días a partir de la recepción de la orden de compra. A cuyos fines, los rubros y las partidas presupuestales que se estarían afectando corresponden a:

Rubro	Clase	Actividad Comercial
14111509	14111500 - Papel de imprenta y papel de escribir	2.3.3.1.01 - Papel de escritorio
14111507	14111500 - Papel de imprenta y papel de escribir	2.3.3.1.01 - Papel de escritorio
14111530	14111500 - Papel de imprenta y papel de escribir	2.3.3.1.01 - Papel de escritorio

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

Hemos identificado que existe un número considerable de proveedores, es decir, personas físicas y jurídicas que comercializan el bien requerido a nivel nacional, así como también los servicios de instalación, por lo cual, al considerar los aspectos de oferta y demanda, se requiere que el oferente participante presente evidencia contundente de tener capacidad técnica y experiencia en la ejecución de servicios similares, para garantizar el logro de los objetivos propuestos por la entidad contratante.

Por la naturaleza del proceso, no se requiere la presentación de muestras, pero por la naturaleza del proceso, el oferente que lo entienda necesario puede solicitar una visita para el levantamiento en las instalaciones de la TSS, a fin de validar la condición actual y la capacidad de las unidades instaladas en la actualidad.

Respecto a las condiciones de pago, conforme a la normativa vigente y la naturaleza del proceso se ejecutará un único pago, treinta (30) días posteriores a la entrega de factura con Número de Comprobante Gubernamental, las evidencias correspondientes de la entrega del bien y ejecución de los servicios de instalación.

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 Pública. 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 **155,299.99** 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.

Al momento de elaborar los estudios previos se identificaron algunas regulaciones particulares, aplicables a dicho proceso, a saber:

Decreto No. 319-98 de fecha veinticinco (25) de agosto de 1998

Norma 07-2007 referente al Impuesto sobre Transferencia de Bienes Industrializados y Servicios (ITBIS).

Circular Núm.08 de la Dirección General de Impuesto Internos (DGII) sobre Establecimiento de base de aplicación del 5% por Concepto de Impuesto Sobre la Renta (ISR) a los pagos realizados por el Estado a contratistas, ingenieros, maestros constructores y afines.

En la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los treinta (30) días del mes de enero del año dos mil veinticinco (2025).


Eduardo Pimentel

Encargado de la Sección de Almacén y Suministro

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.