



TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL
Especificaciones Técnicas
PROCESO COMPRA MENOR
Adquisición de Alimentos y Bebidas Dirigido a Mipymes Mujer
TSS-DAF-CM-2021-0036

PUBLICAD 27 JULIO 2021

INVITACION APRESENTAR OFERTAS

La Tesorería de la Seguridad Social (TSS) les invita a participar en el proceso de referencia **TSS-DAF-CM-2021-0036**, a los fines de presentar su mejor Oferta para el **Adquisición de Alimentos y bebidas Dirigido a Mipymes Mujer**. La presente invitación se hace de conformidad con el Artículo No. 16 y 17 de la Ley No. 340-06 de fecha Dieciocho (18) de Agosto Dos Mil Seis (2006) sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y su posterior modificación contenida en LA Ley No. 449-06 de fecha Seis (06) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006).

OBJETO DEL PROCESO

Adquisición de Alimentos y bebidas.

RECEPCION DE PROPUESTAS

Las propuestas serán recibidas **a través del Portal Transaccional** de la Dirección General de Contrataciones Públicas. La fecha límite para presentar propuestas es el **30 de julio 2021 a las 12:00 p.m.** Pasada esta hora no se recibirán más propuestas.

ESPECIFICACIONES TECNICAS

Ítem	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Actividad Comercial	Descripción	Requisito imprescindible
1	Libra	500	50200000	Café tostado y molido 1 libra	<ul style="list-style-type: none">• Empacado en Paquetes de 1 libra• Producido en República Dominicana• 100% puro café• Debe contar con registro industrial y registro sanitario.• El empaque debe establecer marca, peso neto y encontrarse debidamente cerrado.
2	Paquete	80	20160000	Azúcar blanca paquetes de 5 libra	<ul style="list-style-type: none">• Empacado en paquetes de 5 libras• Debe contar con registro industrial y registro sanitario.• El empaque debe establecer marca, peso neto y encontrarse debidamente cerrado.
3	Paquete	80	20160000	Azúcar crema paquetes de 5 libra	<ul style="list-style-type: none">• Empacado en paquetes de 5 libras• Empacado en la presentación solicitada.• Debe contar con registro industrial y registro sanitario.• El empaque debe establecer marca, peso neto y encontrarse debidamente cerrado.
4	Unidad	48	50200000	Cremora en polvo de 2 libras, fabricación americana	<ul style="list-style-type: none">• Empacado en frasco de 2 libras.• Fabricación en Estados Unidos• Debe contar con registro industrial y registro sanitario.• El empaque debe establecer marca, peso neto y encontrarse debidamente cerrado.
5	Caja	2	50160000	Caja endulzante dietético de 200 sobres de 1 gramo, fabricación americana.	<ul style="list-style-type: none">• Fabricación en Estados Unidos• Empacado en caja de 200 sobres de 1 gramo cada uno, debidamente sellados• Debe contar con registro industrial y registro sanitario.• El empaque debe establecer marca, peso neto y encontrarse debidamente cerrado.
6	caja	10	50200000	Cajita de 25 sobres de té verde y menta en sobres de 1 gr	<ul style="list-style-type: none">• Empacado en caja de 25 sobres de aproximadamente 1 ó 1.5 gramos cada uno. Cada sobre debe encontrarse empacado individualmente• De marca Europea• El empaque debe establecer marca, peso neto y encontrarse debidamente cerrado.
7	caja	10	50200000	Cajita de 25 sobres de té de manzanilla en sobres de 1 gr	<ul style="list-style-type: none">• Empacado en caja de 25 sobres de aproximadamente 1 ó 1.5 gramos cada uno. Cada sobre debe encontrarse empacado individualmente• De marca Europea• El empaque debe establecer marca, peso neto y encontrarse debidamente cerrado.

DOCUMENTOS A PRESENTAR

- Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) **Subsanable**
- Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) **Subsanable**
- Formulario SNCC.F.033 Oferta Económica. **No Subsanable**
- Oferta técnica con el detalle y característica de los artículos cotizados. **No Subsanable**
- Foto exacta de cada uno de los artículos cotizados. **Subsanable**. Las propuestas que no vengan acompañadas de la imagen del ítem serán desestimadas en el ítem correspondiente.
- Documento que acredite el compromiso de entrega dentro de los 10 días laborables siguientes a la Notificación de Adjudicación, tomando en cuenta los días de recepción establecidos en la TSS (**martes y viernes de 9:00am a 12:00pm**). **Subsanable**.
- Documento "Volante Proveedores Código de Ética" debidamente firmado y sellado. El Código de Ética y el Volante están publicados en nuestro portal tss.gov.do sección Transparencia – Compras y Contrataciones, el Código de Ética de la institución en su última versión del mes de mayo 2021. **Esto solo aplica para aquellas empresas que no lo hayan depositado en los registros de la TSS. Subsanable.**

CRITERIOS DE EVALUACION

- ❖ Se evaluará el cumplimiento de la documentación y los requisitos técnicos solicitados bajo la modalidad **cumple/no cumple**. No cumple en cualquiera de los criterios establecidos implica la desestimación de la propuesta sin más trámite

Evaluación de documentos y credenciales

Documento	Criterio	Calificación
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) Subsanable	Se encuentra dentro de la propuesta técnica a más tardar el período de subsanación	Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) Subsanable	Se encuentra dentro de la propuesta técnica a más tardar el período de subsanación	Cumple
Formulario SNCC.F.033 Oferta Económica. No Subsanable	Se encuentra dentro de la propuesta técnica a más tardar la fecha de recepción de propuestas	Cumple
Documento que acredite el compromiso de entrega dentro de los 5 días siguientes a la recepción de la Orden de Compras. Subsanable	Se encuentra dentro de la propuesta técnica a más tardar el período de subsanación	Cumple
Documento "Recepción y Lectura del Código de Ética" debidamente firmado y sellado. El Código de Ética y el Volante están publicados en nuestro portal tss.gov.do sección Transparencia – Compras y Contrataciones, el Código de Ética de la institución en su última versión del mes de mayo 2021. <u>Esto solo aplica para aquellas empresas que no lo hayan depositado en los registros.</u>	Se encuentra dentro de la propuesta técnica a más tardar el período de subsanación	Cumple
Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la DGCP (<u>no es necesario enviar el RPE, será validado en línea en el Portal Transaccional</u>)	En el Registro de Proveedores del Estado se encuentra activo, con menos de 2 años de actualización, cuenta con la actividad comercial correspondiente para cada ítem en cada lote, consta que tiene cuenta registrada como beneficiario en DIGECOG a más tardar la fecha límite para subsanación, establece la condición de MIPYME y género FEMENINO	Cumple
Estar al día en el pago de sus obligaciones en la TSS y la DGII (<u>no es necesario enviar los documentos, serán validados en línea por la institución</u>)	Se encuentra al día en sus obligaciones fiscales y de Seguridad Social	Cumple
Certificación Activa de Mipymes por el Ministerio de Industria y Comercio	Se encuentra registrado como MIPYME en el Ministerio de Industria y Comercio y se encuentra activa a más tardar la fecha límite de subsanación	Cumple

Documentación Técnica

Documento/Criterio	Criterio	Calificación
Oferta técnica con el detalle y característica de los artículos cotizados. No subsanable .	Se encuentra dentro de la propuesta técnica al momento de la apertura, incluye todos los ítems requeridos en cada Lote.	Cumple
Incluye Imagen del ítem cotizado. subsanable	Se encuentra la imagen correspondiente a los ítems cotizados en el período de subsanación, en caso de que no se encuentren la empresa no califica para el ítem referido.	Cumple

CRITERIOS DE ADJUDICACION

- La evaluación de la oferta económica y adjudicación se hará por ítems únicamente a aquellas empresas que cumplan con todos los requisitos y documentación solicitada para cada ítem y presente la oferta económica con menor precio.
- Las unidades de medidas deben ser exactamente las requeridas.

- Las imágenes serán evaluadas para verificar que el producto ofertado se ajuste a los criterios de la TSS.

TERMINOS Y CONDICIONES

- ❖ La TSS se reserva el derecho de anular la Orden de Compras y adjudicar el segundo lugar en casos de incumplimiento en la fecha de entrega.
- ❖ **La TSS no adjudicará oferentes que presenten oferta económica por encima del 10% del monto unitario presupuestado**
- ❖ La TSS no recibirá productos con fecha de caducidad menor a 6 meses contados a partir de la fecha de recepción del mismo
- ❖ En caso de empate en el primer lugar la adjudicación se hará en partes iguales entre los oferentes.
- ❖ Para ser evaluada y adjudicada la propuesta el proveedor debe encontrarse inscrito en el Registro de Proveedores del Estado y al día en sus obligaciones fiscales y de Seguridad Social.
- ❖ No se acepta variación en los precios ofertados, 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 bienes y 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.
- ❖ Para ser adjudicada la empresa debe, al llegar la fecha límite de subsanación: encontrarse al día en sus obligaciones fiscales y de Seguridad Social, remitir toda documentación subsanable, tener RPE vigente y activo con fecha de actualización de menos de dos (02) años, contar con la condición de MIPYMES y femenino en el RPE, una cuenta registrada como Beneficiario en DIGECOG y contar en el RPE con la actividad comercial correspondiente al rubro del objeto del proceso, tener Certificación de MIPYME Activa en el Ministerio de Industria y Comercio.
- ❖ En caso de existir diferencia entre los montos presentados en la oferta económica y los digitados en el portal transaccional, prevalecerá los del portal para fines de evaluación y adjudicación.
- ❖ El ITBIS debe encontrarse transparentado, en caso de que no se encuentre transparentado el ítem se desestima.

ERRORES NO SUBSANABLES

Los errores NO subsanables en este proceso son:

- Omitir cualquiera de los documentos **No Subsana**bles o que los mismos no incluyan las informaciones solicitadas.
- Omitir la Presentación de Oferta Económica.
- El no estar evidenciado en la oferta técnico o las muestras el cumplimiento de los requisitos de acuerdo a lo establecido por la TSS
- Presentar la oferta en moneda diferente a Pesos Dominicanos.
- No estar al día en sus Obligaciones Fiscales y de Seguridad Social en la fecha límite de subsanación.
- No estar inscrito en el Registro de Beneficiarios en la fecha límite de subsanación.

Nota: Las subsanaciones de los documentos deben hacerse dentro del período de subsanación establecido en el cronograma, de lo contrario la propuesta será rechazada sin más trámite.

CONDICIONES DE PAGO

- Los pagos se harán previa presentación de factura con Comprobante Gubernamental. En cada factura podrán ser solicitadas Certificaciones de la DGII y TSS a los fines de gestionar el pago.
- El pago se realizará dentro de los veinticinco (30) días laborales siguientes a la fecha de vencimiento de la factura que deberá ser emitida una vez sean recibidos conforme los bienes y servicios solicitados.
- La empresa adjudicataria deberá mantenerse en todo momento al día con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, para poder recibir los pagos correspondientes a los servicios ofrecidos. En ese sentido, 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 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.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Actividad	Fecha
Publicación	27 de julio
Plazo para consultas	29 de julio hasta las 8:30am
Plazo para respuesta se hará por correo electrónico	29 de julio
Recepción propuestas técnicas y económicas	30 de julio a las 12:00pm
Plazo enmendar errores y subsanaciones	Hasta el 2 agosto a las 12:00pm

CONTACTO

Para consultas sobre el proceso puede comunicarse con:

Isaira Soto, Departamento de Compras y Contrataciones

Correo electrónico: cotizaciones@mail.tss2.gov.do / Melody_imbert@mail.tss2.gov.do

Dirección: Avenida Tiradentes No. 33, Torre de la Seguridad Social, Quinto Piso

Teléfono: 809-567-5049 ext. 3036-3051

Política de Calidad y Seguridad de la Información

La Tesorería de la Seguridad Social es 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 de las normas jurídicas, el manejo confidencial, la integridad y disponibilidad de la información, innovando para lograr la mejora continua de los procesos de su Sistema de Gestión de Calidad y de Seguridad de la Información, 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.



