



TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

**PROCESO COMPARACIÓN DE PRECIOS
TSS-CCC-CP-2021-0009
Adquisición de Uniformes para
Colaboradores**

Especificaciones Técnicas

Publicado el 21 de septiembre 2021

Especificaciones Técnicas Adquisición Uniformes para Colaboradores

TSS-CCC-CP-2021-0009

OBJETO DEL PROCESO

El objeto del presente proceso es la Adquisición Uniformes para el personal de la Tesorería de la Seguridad Social.

TIPO DE PROCESO Y MODALIDAD SELECCIÓN

La contratación objeto del presente documento será realizada a través del proceso de Comparación de Precios. La selección se hará basada en menor precio ofertado, una vez sea verificado el cumplimiento de requisitos técnicos y de documentación.

DOCUMENTOS PARA PRESENTAR

Las propuestas deberán ser entregadas en sobres separados, identificados como Sobre A y Sobre B, vía el Portal Transaccional de la DGCP. Cada sobre debe contener la documentación siguiente:

Sobre A – Presentación de Credenciales y Propuestas Técnicas

- Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042) Subsanable**
- Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034) No Subsanable**
- Formulario de Cumplimiento de Requisitos. **Subsanable**
- Documento con detalles y características de los bienes y servicios cotizados (descripción, tiempo de entrega) **No subsanable.**
- Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Debe encontrarse activo y contar con fecha de última actualización de menos de 2 años. **Subsanable**
- Cronograma detallado de las actividades de todo el proceso, desde los primeros contactos con las unidades, toma de medidas, confección, verificación de medidas, ajustes de medidas y entrega de cada uno de los lotes. **Subsanable**
- 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. **Subsanable**
- Documento que acredite experiencia de al menos tres (3) años en el mercado nacional en el servicio solicitado. **Subsanable**
- Carta de Garantía del uniforme ofertado y de que las telas suministradas como muestra están disponibles para suplir las cantidades requeridas por la TSS durante el período de contrato. **Subsanable** Como mínimo, la garantía **debe ser de seis (06) meses a partir de la recepción de cada pieza, sobre desperfectos de fábrica, descocidos, desprendimiento de piezas, calidad de la tela**
- Carta compromiso en la cual el proveedor se compromete a entregar las piezas de acuerdo a los plazos establecidos en el acápite **Calendario de Suministro** de los presentes TDR’s. **Subsanable**
- Formulario SNCC-F-056 Formulario de Entrega de Muestras. **No Subsanable.**
- Cartas de al menos (3) Referencias de empresas o instituciones públicas con más de 200 empleados a las cuales les haya suministrado uniformes en la cantidad y calidad solicitada por la TSS, conteniendo nombre de la empresa, nombre de contacto, teléfono y/o correo electrónico, breve descripción de los artículos suministrados. **Subsanable. Debe colocar datos de contacto y teléfono.**
- Tres (03) opciones impresas a color de diseños diferentes de Conjuntos Ejecutivos de Chaquetas, Chalecos, falda o pantalón, que cumplan con los requisitos de la TSS y correspondan al precio ofertado. Esta impresión debe contar con al menos una imagen/boceto de cada pieza por separado, así como una modelo usando el conjunto completo. Deben estar impresas de forma independiente cada una, debidamente identificadas como opción 1, opción 2, opción 3. Es imprescindible que los diseños se ajusten a los siguientes criterios: **Subsanable**
 - **Pantalones**
 - No deben tener el talle bajito
 - Largo hasta los tobillos (ni muy largos ni muy cortos)
 - No deben ser muy ajustados o apretados al cuerpo
 - **Faldas**
 - Largo mínimo a la altura de las rodillas
 - No deben ser muy ajustadas o apretadas al cuerpo
 - **Hombros:** costuras deben estar alineadas con las puntas de los huesos de los hombros.
 - **Busto:** la prenda debe caer sin dobleces sobre el cuerpo sin que hale, reviente botones o haga bolsillos de tela.
 - **Pretina:** que no sea muy pequeña que provoque arrugas o rollos.
 - **Tiro:** Que no queden muy apretados o sueltos en la entrepierna
 - **Muslos:** la tela debe envolver las curvas sutilmente, no halar la parte trasera de las piernas.
 - **Camisas:**

Especificaciones Técnicas Adquisición Uniformes para Colaboradores TSS-CCC-CP-2021-0009

- Las camisas deben llegar entre la cintura y las caderas
- Las mangas largas deben llegar hasta los huesos de las muñecas.

➤ Entrega de muestras – No Subsanable

- La TSS requiere muestras tanto de las telas a utilizar como de las piezas cotizadas por el proveedor. Las muestras deben ser entregadas a más tardar la fecha y hora establecidas para la recepción de propuestas, por medio del formulario de entrega de muestras o un documento que contenga la información del formulario.
- Muestras de Tela solicitadas. Deben ser entregadas en el color y composición que será suplido y acorde a lo solicitado por la TSS. El tamaño no puede ser menor a 2 pulgadas de ancho por 2 pulgadas de largo. Pueden ser entregadas varias muestras de tela para seleccionar siempre que las mismas cumplan con lo solicitado, estén disponibles y no varíen el precio de la oferta. Cada muestra debe estar debidamente identificadas con nombre, color, referencia (si aplica) y composición, de acuerdo con las siguientes características:
 - **Lote 1.**
 - **Tela de Chalecos, chaqueta, pantalón/faldas:** 90% Poliéster y 10% algodón, color azul oscuro.
 - **Tela Camisas mangas largas/cortas:** 80% Poliéster y 20% algodón. Colores blanco y azul, con o sin diseños.
 - **Tela chaqueta, pantalón/falda personal ejecutivo:** casimir español, color azul oscuro.
 - **Lote 2**
 - **Tela Camisas mangas cortas/largas** 60% algodón y 40% Poliéster. Color blanco, logo bordado mecanizado a full color
 - **Tela para Pantalón básico de vestir,** negro o Azul marino.
 - **Pantalón Jeans.** Azul marino, logo bordado mecanizado a full color
 - **Tela Camisas mangas cortas/largas** 60% algodón y 40% Poliéster. Color blanco,
 - **Chaqueta de microfibra,** color negro o azul. logo bordado mecanizado a full color
 - **Chaleco, Pantalón/falda conserje,** 55 % algodón y 45% Poliéster, chaqueta color blanco y pantalón/falda color azul.
 - **Lote 3**
 - **Tela Camisas, mangas largas, masculino/femenino, para corbata:** poplín o tela con alto porcentaje en algodón (65% de algodón y 35% poliéster.) Color blanco.
 - **Lote 4**
 - **Abrigo personal masculino:** tela microfibra, azul oscuro, logo bordado mecanizado a full color
 - **Lote 5**
 - **Poloshirt con logo TSS:** azul oscuro, verde oscuro o turquesa, logo bordado mecanizado a full color
 - **Lote 6**
 - **Tela Camisas mangas largas,** tela 80% Poliéster y 20% algodón. Color blanco, 2 logos bordados mecanizado a full color
 - **Tela para Pantalón básico de vestir,** Azul marino, 2 logos bordados mecanizado a full color, tela 55 % algodón y 45% Poliéster
- Muestras de piezas.
 - **Lote 1. se solicitan para fines de evaluar la calidad de la costura y el bordado. Es preferible, aunque no obligatorio, que se haga en los mismos diseños y colores que serán suministrados a la TSS.**
 - Chaleco, pantalón y falda del conjunto (1.1)
 - Camisa Manga Larga (1.2)
 - Chaqueta, pantalón y falda del conjunto (1.3)
 - Chaqueta, pantalón y falda del conjunto del personal Directivo (1.4)
 - **Lote 2. Debe ser entregada exactamente el modelo y color de las piezas propuestas**
 - Chaqueta de microfibra impermeable
 - Camisa manga corta.
 - Camisa manga larga.
 - Pantalón jean
 - Chaqueta de microfibra
 - Pantalón de tela.

Especificaciones Técnicas Adquisición Uniformes para Colaboradores
TSS-CCC-CP-2021-0009

- Chaqueta manga corta conserje.
- Pantalón conserje.
- Falda conserje.
- Muestra del bordado en la misma tela y color de las camisas
- Muestra del bordado en la misma tela y color del pantalón jean
- Muestra del bordado en la misma tela y color de la chaqueta de microfibra
- **Lote 3. Debe ser entregada exactamente el modelo y color de la camisa propuesta**
 - Camisa para corbatas
 - Muestra del bordado en la misma tela de la camisa
- **Lote 4. Debe ser entregado exactamente el modelo y color del abrigo propuesto**
 - Abrigo propuesto
 - Muestra del bordado en la misma tela y color del abrigo
- **Lote 5. Deben ser entregados exactamente el modelo y color de los productos propuestos**
 - Poloshirt
 - Muestra del bordado en la misma tela y color del poloshirt
- **Lote 6. Deben ser entregados exactamente el modelo y color de los productos propuestos**
 - Camisas blancas mangas largas
 - Pantalón azul de tela
 - Muestra del bordado en la misma tela y color de la camisa

Sobre B Propuesta Económica

- Anexo 1. Formulario SNCC.F.033 Oferta Económica, con los precios de la oferta en Pesos Dominicanos o un documento que contenga las informaciones de este formulario. No se aceptarán propuestas en moneda diferente. **No Subsanable.** Si hay diferencias entre este formulario y los precios digitados en el Portal Transaccional de la DGCP, prevalecerá lo digitado en el portal.
- **Garantía de Mantenimiento de la Oferta** Correspondiente a **Póliza de Seguro de una Compañía de Seguros con calificación mayor a 1 en los índices de solvencia y liquidez de la Superintendencia de Seguros de la República Dominicana**, por un valor del 1% del valor total de la Oferta incluyendo impuestos, en Moneda Local (RD\$), con fecha de vigencia mínima de 3 meses a partir de la apertura de la oferta económica, es decir, hasta por lo menos el 26 **de enero 2022.** **No subsanable**

ESPECIFICACIONES TECNICAS

LOTE	ITEM	Concepto	Cantidad	Detalle
1	PERSONAL FEMENINO			
	1.1	Conjunto de chalecos sin mangas para personal femenino	378	Conjuntos de chalecos sin mangas, pantalón/falda Corte moderno 90% Poliéster y 10% algodón Color azul oscuro.
	1.2	Camisas mangas largas personal femenino	904	Camisas mangas largas, en 80% Poliéster y 20% algodón. 452 Camisas blancas y 452 camisas azules dos botones en el puño.
	1.3	Conjunto de chaquetas mangas largas para el personal femenino	64	Conjuntos de chaquetas mangas largas y pantalón/falda Corte moderno 90% Poliéster y 10% algodón Color azul oscuro.
	1.4	Conjunto ejecutivo chaquetas mangas largas para el personal femenino de Dirección	10	Conjunto ejecutivo de chaquetas mangas largas y pantalón/falda Corte moderno Azul oscuro Tela casimir Español
2	PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES			

Especificaciones Técnicas Adquisición Uniformes para Colaboradores
TSS-CCC-CP-2021-0009

LOTE	ITEM	Concepto	Cantidad	Detalle
	2.1	Camisas mangas cortas con logo TSS servicios generales	28	Tela Camisas 60% algodón y 40% Poliéster. Color blanco con logo TSS bordado mecanizado a full color
	2.2	Camisas mangas largas con logo para servicios generales	12	Tela Camisas 60% algodón y 40% Poliéster. Color blanco con logo TSS bordado mecanizado a full color
	2.3	Pantalón jean con logo para servicios generales	30	Pantalón jeans 100% Algodón color azul marino con logo de la TSS bordado mecanizado a full color en bolsillo trasero
	2.4	Chaqueta de microfibra impermeables para servicios generales	12	Chaqueta color azul marino, de microfibra impermeable, forrado adentro, con logo de la TSS bordado mecanizado a full color.
	2.5	Pantalones de tela para chofer y Encargado de Mantenimiento	6	Pantalón básico de vestir de tela negro
	2.6	Camisa manga larga sin logo para chofer	8	Tela Camisas 60 % algodón y 40% Poliéster. Color blanco
	2.7	chaquetas mangas cortas con logo para conserjes femeninas	6	Tela Camisas 55 % algodón y 45% Poliéster. Color blanco.
	2.8	Pantalones/faldas para conserje	6	pantalón/falda 55 % algodón y 45% Poliéster, color azul oscuro.
3.	CAMISAS PARA ABOGADOS			
	3.1	Camisas mangas largas para abogadas femeninas	10	Tela poplín o tela con alto porcentaje en algodón (65% de algodón y 35% poliéster.) Cuello grueso para corbatas Camisas con mangas largas. Puño de mangas de botones. Color blanco con bolsillos lado izquierdo.
	3.2	Camisas mangas largas para abogados masculinos	8	Tela poplín o tela con alto porcentaje en algodón (65% de algodón y 35% poliéster.) Cuello grueso para corbatas Camisas con mangas largas. Puño de mangas de botones. Color blanco con bolsillos lado izquierdo
4.	ABRIGOS PERSONAL MASCULINO			
	4.1	Abrigos para personal masculino	98	Abrigo color azul marino, tela de microfibra con Logo de la TSS bordado mecanizado a full color
5.	POLOS			
	5.1	Poloshirt con logo TSS para Operadores, Técnicos Fiscalización Externa y Servicios Generales	80	Poloshirt color blanco, azul oscuro o turquesa, serigrafiado full color
6.	PERSONAL PUNTOS GOB			
	6.1	Camisas blancas mangas largas con doble logo OPTIC y TSS	20	Camisas mangas largas, en 80% Poliéster y 20% algodón. Camisas blancas Con dos botones en el puño Logos bordados mecanizado a full color
	6.2	Pantalón azul de tela con doble logo OPTIC y TSS	10	pantalón/falda tela 55 % algodón y 45% Poliéster, color azul oscuro,

Especificaciones Técnicas Adquisición Uniformes para Colaboradores
TSS-CCC-CP-2021-0009

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se evaluará el cumplimiento de los requisitos técnicos y de documentaciones solicitadas bajo la modalidad cumple/no cumple. La adjudicación se hará por lote a todas aquellas empresas que cumplan con todos los requisitos técnicos y de documentación establecidos.

Criterios Calificación- De documentación

Requerimiento	Criterio	Calificación
DOCUMENTACION SOBRE A		
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) Subsanable	Se encuentra el documento en la fecha límite de subsanación	Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) No Subsanable	Se encuentra el documento en la fecha y hora límites de recepción de propuestas	Cumple
Documento con detalles y características cotizados (descripción, numero de parte, tiempo de entrega) No subsanable	Se encuentra el documento al momento de la apertura. Si se encuentra y durante la evaluación se determina que le falta información solicitada o no cumple con lo requerido, la propuesta se desestima sin más trámite	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. Subsanable	Se encuentra el documento en la TSS a más tardar la fecha límite de subsanación. De no encontrarse la propuesta se desestima sin más trámite	Cumple
Formulario SNCC-F-056 Formulario de Entrega de Muestras o documento que contenga la información del formulario. No subsanable.	Se encuentra junto a las muestras físicas en las oficinas de la TSS a más tardar la fecha y hora límites para recepción de propuestas De no encontrarse en esta fecha o no contar con la totalidad de las muestras para cada Lote, la propuesta se desestima sin más trámite	Cumple
Carta de Garantía del uniforme ofertado y de que las telas suministradas como muestra están disponibles para suplir las cantidades requeridas por la TSS durante el período de contrato. Subsanable	Se encuentra a más tardar la fecha límite de subsanación y cumple con los requisitos solicitados.	Cumple
Carta compromiso en la cual el proveedor se compromete a entregar las piezas de acuerdo a los plazos establecidos en el acápite Calendario de Suministro de los presentes TDR's. Subsanable	Se encuentra a más tardar la fecha límite de subsanación y cumple con los requisitos solicitados.	Cumple
Cartas de al menos (3) Referencias de empresas o instituciones públicas con más de 200 empleados a las cuales les haya suministrado uniformes en la cantidad y calidad solicitadas por la TSS, conteniendo nombre de la empresa, nombre de contacto, teléfono y/o correo electrónico, breve descripción de los artículos suministrados. Subsanable.	Se encuentra a más tardar la fecha límite de subsanación y cumple con los requisitos solicitados.	Cumple
Tres (03) opciones impresas a color de diseños diferentes de Conjuntos Ejecutivos de Chaquetas, Chalecos, falda o pantalón, que cumplan con los requisitos de la TSS y correspondan al precio ofertado. Esta impresión debe contar con al menos una imagen de cada pieza por separado, así como una modelo usando el conjunto completo. Deben estar impresas de forma independiente cada una e identificadas como opción 1, opción 2 y opción 3. Subsanable	Se encuentra a más tardar la fecha límite de subsanación y cumple con los requisitos solicitados.	Cumple
Documento que acredite experiencia de al menos tres (3) años en el mercado nacional en el servicio solicitado. Subsanable	Se encuentra a más tardar la fecha límite de subsanación y cumple con los requisitos solicitados.	Cumple
Cronograma detallado de las actividades de todo el proceso, desde los primeros contactos con las unidades, toma de medidas, confección, verificación de medidas, ajustes de medidas y entrega de cada uno de los lotes. Subsanable	Se encuentra a más tardar la fecha límite de subsanación y cumple con los requisitos solicitados.	Cumple

**Especificaciones Técnicas Adquisición Uniformes para Colaboradores
TSS-CCC-CP-2021-0009**

Requerimiento	Criterio	Calificación
Encontrarse registrado como Proveedores del Estado, con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Debe encontrarse activo, contar con la actividad comercial correspondiente, y fecha de última actualización de menos de 2 años. (No es necesario enviar el documento, será verificado en línea en el portal institucional)	Se encuentra actualizado, activo y registrado con la actividad económica correspondiente en la fecha de subsanación. Si no se encuentra o no cumple con los requisitos de la TSS la propuesta se desestima sin más trámite	Cumple
Encontrarse al día en el pago de sus obligaciones fiscales y de seguridad social (No es necesario enviar el documento, será verificado en línea en los accesos a los portales institucionales)	Se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales y de seguridad social a más tardar la fecha de subsanación.	Cumple

Criterios de calificación-Técnicos

LOTE	ITEM	Requisitos	Detalle	Marcar todos los que cumple
1	PERSONAL FEMENINO			
	1.1	Conjunto de chalecos sin mangas para personal femenino	Conjuntos de chalecos sin mangas, pantalón/falda	
			Corte moderno	
			90% Poliéster y 10% algodón	
			Color azul oscuro.	
	1.2	Camisas mangas largas personal femenino	Camisas mangas largas, en 80% Poliéster y 20% algodón.	
			Camisas blancas y azules de mangas largas con dos botones en el puño.	
	1.3	Conjunto de chaquetas mangas largas para el personal femenino	Conjuntos de chaquetas mangas largas y pantalón/falda	
			Corte moderno	
			90% Poliéster y 10% algodón	
			Color azul oscuro.	
	1.4	Conjunto ejecutivo de chaquetas mangas largas para el personal femenino de Dirección	Conjuntos ejecutivos de chaquetas mangas largas y pantalón/falda	
			Corte moderno	
			Tela casimir Español	
			Color Azul Oscuro	
	2	PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES		
2.1		Camisas mangas cortas con logo TSS servicios generales	Tela Camisas 80% Poliéster y 20% algodón.	
			Color blanco con logo TSS bordado mecanizado full color	
2.2		Camisas mangas largas con logo para servicios generales	Tela Camisas 60% algodón y 40% Poliéster.	
			Color blanco con logo TSS bordado mecanizado full color	
2.3		Pantalón jean con logo para servicios generales	Pantalón jeans 100% Algodón color azul marino con logo de la TSS bordado en bolsillo trasero mecanizado full color	
2.4		Chaqueta de microfibra impermeables para servicios generales	Chaqueta color azul marino, de microfibra impermeable, forrado adentro, con logo de la TSS bordado mecanizado full color.	
2.5		Pantalones de tela para chofer y Encargado de Mantenimiento	Pantalón básico de vestir de tela negro	

**Especificaciones Técnicas Adquisición Uniformes para Colaboradores
TSS-CCC-CP-2021-0009**

	2.6	Camisa manga larga sin logo para chofer	Tela Camisas 60% algodón y 40% Poliéster. Color blanco	
	2.7	Camisa mangas cortas con logo para conserjes femeninas	Tela Camisas 60% algodón y 40% Poliéster. Color blanco.	
	2.8	Pantalones/faldas para conserje	pantalón/falda tela 55 % algodón y 45% Poliéster, color azul oscuro.	
3	CAMISAS PARA ABOGADOS			
	3.1	Camisas mangas largas para abogadas femeninas	Tela poplín o tela con alto porcentaje en algodón (65% de algodón y 35% poliéster.)	
			Cuello grueso para corbatas	
			Camisas con mangas largas.	
			Puño de mangas de botones.	
	3.1	Camisas mangas largas para abogados masculinos	Color blanco con bolsillos lado izquierdo.	
			Tela poplín o tela con alto porcentaje en algodón (65% de algodón y 35% poliéster.)	
			Cuello grueso para corbatas	
Camisas con mangas largas.				
			Puño de mangas de botones.	
			Color blanco con bolsillos lado izquierdo	
4	ABRIGOS PERSONAL MASCULINO			
	4.1	Abrigos para personal masculino	Abrigo color azul marino, tela de microfibra con Logo de la TSS bordado mecanizado full color	
5	POLOS			
	5.1	Poloshirt con logo TSS para operadores y servicios generales	Poloshirt color blanco, azul oscuro o turquesa, serigrafiado full color	
6	PERSONAL PUNTOS GOB			
	6.1	Camisas blancas mangas largas con doble logo OPTIC y TSS	Camisas mangas largas, en 80% Poliéster y 20% algodón.	
			Camisas blancas	
			Con dos botones en el puño	
			Logos bordados, mecanizado, full color	
6.2	Pantalón azul de tela	pantalón/falda tela 55 % algodón y 45% Poliéster, color azul oscuro.		

No cumple en cualesquiera de estos criterios (es decir, que no estén claramente definidos en los documentos presentados para el sobre A), implica la desestimación de la propuesta sin más trámite y la no calificación para apertura del Sobre B).

Criterios de Evaluación Económica

Será evaluada la Oferta Económica a todas aquellas empresas que cumplan con todos los requisitos técnicos y de documentación, utilizando el criterio de Oferta Económica de menor precio ofertado para cada lote. En este sentido, el primer lugar ocupado corresponderá a la empresa que presente la oferta Económica con menor precio en cada lote. Y las demás seguirán ocupando los lugares en función del monto de la oferta.

Especificaciones Técnicas Adquisición Uniformes para Colaboradores TSS-CCC-CP-2021-0009

GARANTIAS

- ❖ **Garantía de Mantenimiento de la Oferta** Correspondiente a **Póliza de Seguro de una Compañía de Seguros con calificación mayor a 1 en los índices de solvencia y liquidez de la Superintendencia de Seguros**, por un valor del 1% del valor total de la Oferta incluyendo impuestos, en Moneda Local (RD\$), con fecha de vigencia mínima de 3 meses a partir de la apertura de la oferta económica, es decir, hasta por lo menos el **26 de enero 2022. No subsanable.**
- ❖ **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.** La empresa que resulte adjudicataria deberá entregar, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la notificación de adjudicación, una Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato sobre el monto total del Contrato incluyendo impuestos. Esta garantía debe estar expresada en **Póliza de Seguro de una Compañía de Seguros con calificación mayor a 1 en los índices de solvencia y liquidez de la Superintendencia de Seguros**, y será vigente por el tiempo de duración del Contrato.
- ❖ **Garantía de Buen Uso del Anticipo** por el monto total del anticipo incluyendo impuestos. Esta garantía debe estar expresada en **Póliza de Seguro de una Compañía de Seguros con calificación mayor a 1 en los índices de solvencia y liquidez de la Superintendencia de Seguros**, y será vigente por el tiempo de duración del Contrato.

ERRORES NO SUBSANABLES

Los errores NO subsanables en este proceso son:

- Omitir cualquiera de los documentos **no subsanables.**
- Omitir la presentación de muestras en el horario y fecha indicados, no entregar todas las muestras requeridas para cada Lote o que la misma no tengan la calidad y características esperadas
- Presentar la Garantía de Mantenimiento de la Oferta con monto insuficiente para cubrir al menos el 1% del valor total de la propuesta incluyendo impuestos, con formato, vigencia y monedas distintas a las solicitadas.
- Omitir la Presentación de Oferta Económica o que la misma no cumpla con los requisitos de la TSS. El ITBIS debe estar correctamente transparentado
- Presentar la oferta en moneda diferente a Pesos Dominicanos.
- Incluir dentro del **Sobre A - Credenciales y Oferta Técnica**, cualesquiera de los documentos solicitados para el **Sobre B - Oferta Económica**, u otro documento que sugiera, evidencie o indique valores relacionados a los precios de cotización.
- No encontrarse al día en sus obligaciones fiscales y de seguridad social en la fecha límite de subsanación
- No encontrarse registrado como Beneficiario en la fecha límite de subsanación

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

TÉRMINOS Y CONDICIONES

- La TSS no adjudicará oferentes que presenten oferta económica por encima del 10% del monto unitario presupuestado
- La TSS se reserva el derecho de rescindir el contrato y adjudicar a la empresa que haya quedado en el segundo lugar o un nuevo proceso, en caso de incumplimiento en los tiempos de entrega, calidad y cantidad de las piezas solicitadas
- Las cantidades indicadas podrán variar en función de las novedades del personal. Los pagos finales se formalizarán únicamente por piezas recibidas satisfactoriamente.
- Los interesados en participar deberán mostrar su interés a través del portal transaccional de la DGCP a los fines de recibir informaciones sobre el proceso
- La adjudicación se hará por lote, a aquellos proveedores que cumplan con los requisitos técnicos y de documentación, y presenten la propuesta económica más baja en cada lote.
- Las consultas deben hacerse a través del portal transaccional en el período establecido en el cronograma, identificando en proceso.
- La respuesta será remitida a todos los interesados por medio del portal Transaccional de la DGCP
- La remisión de la propuesta indica la aceptación de los términos establecidos.
- El adjudicatario no podrá, bajo pretexto de cambios en leyes, políticas, resoluciones y medidas que puedan afectar su sector, o por error u omisión de su parte, reclamar aumento de los precios fijados en el Contrato durante el período de vigencia.
- En caso de empate en el primer lugar la adjudicación se hará por medio de un sorteo entre los oferentes empatados.
- No presentar oferta por alguno de los ítems de cada Lote implica la desestimación del Lote completo

Especificaciones Técnicas Adquisición Uniformes para Colaboradores TSS-CCC-CP-2021-0009

- 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.
- 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, una cuenta registrada como Beneficiario en DIGECOG y contar en el RPE con la actividad comercial correspondiente al rubro del objeto del proceso.
- 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

ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará por lotes, bajo un sistema basado en Precio, en el cual se adjudicará entre aquellas que hayan cumplido con todos los requisitos técnicos y que ofrezca el menor precio en cada Lote.

CALENDARIO DE SUMINISTRO

El suministro se hará a requerimiento de la TSS durante la vigencia del contrato de acuerdo a la relación siguiente

- Lotes 2 a 6. Serán recibidas todas las piezas dentro de los quince (15) días laborables siguientes al cierre de toma de medidas para estos lotes. La toma de medidas no debe ser mayor a 5 días calendario siguientes a la fecha de Certificación del contrato en la Contraloría General de la República.
- Lote 1. Se hará un primer requerimiento para el personal femenino de la institución, que deberá ser entregado a más tardar tres (03) meses contados a partir de la fecha de certificación de contrato en la Contraloría General de la República, de aproximadamente las siguientes cantidades
 - 720 camisas (360 blancas y 360 azules)
 - 286 conjuntos de chalecos y falda/pantalón
 - 64 conjuntos de chaquetas y falda/pantalón
 - 10 conjuntos ejecutivos de chaquetas y falda/pantalón

La cantidad de este primer requerimiento podrá variar en función de novedades del personal.

El total restante será solicitado por unidad a medida que se dé la necesidad, la cual deberá ser entregada dentro de los quince (15) días laborables siguientes a la toma de medida

CONDICIONES DE PAGO

- El pago se hará de la siguiente forma:

PARA EL LOTE 1

- Un avance de veinte (20) por ciento del valor total de la propuesta en el referido LOTE incluyendo ITBIS, el cual se gestionará a partir de la fecha de Certificación del contrato en la Contraloría General de la República. La recepción de este avance no condicionará el inicio de los trabajos ni afectará el cronograma.
- El ochenta (80%) por ciento de cada unidad de artículo en la medida que hayan sido recibidos de acuerdo a la solicitud, de acuerdo al siguiente esquema
 - Primera entrega. Una vez se hayan recibido de forma satisfactoria el 100% de los bienes y servicios solicitados para esta primera entrega,
 - Entregas subsiguientes. Por unidad a medida que se vayan solicitando y recibiendo en los plazos establecidos

PARA LOS LOTES 2 al 6

- El Cien por ciento (100%) del valor total de la propuesta una vez se hayan recibido de forma satisfactoria el 100% de los bienes y servicios solicitados.

**Especificaciones Técnicas Adquisición Uniformes para Colaboradores
TSS-CCC-CP-2021-0009**

- Cada pago se hará previa presentación de factura, la cual será pagada dentro de los veinte (30) días laborables siguientes a su fecha de vencimiento.
- La empresa adjudicataria deberá mantenerse en todo momento al día con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, para poder recibir los pagos correspondientes. Podrán ser solicitadas Certificaciones de la DGII y TSS a los fines de gestionar el pago
- Los pagos se harán por transferencia bancaria a la cuenta que el proveedor tenga registrada en **DIGECOG**, por lo que para contrato y recibir los pagos el suplidor debe encontrarse registrado como beneficiario en la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- 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.

MONEDA DE LA OFERTA

El precio de la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (**Pesos Dominicanos, RD\$**). El oferente/proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), no será tomando en cuenta para la adjudicación.

RECEPCION DE PROPUESTAS

Las propuestas serán recibidas exclusivamente a través del Portal Transaccional de la DGCP a más tardar la fecha indicada para recepción de propuestas en el cronograma. Pasada esta hora no se recibirán más propuestas. Las muestras deben ser entregadas de forma física de acuerdo a lo establecido en los presentes TDR's

Para la presentación en línea a través del Portal, 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 Portal Transaccional, los interesados pueden acceder al tutorial denominado "¿Cómo crear un usuario del Portal Transaccional?" disponible en el siguiente enlace: <https://www.youtube.com/watch?v=BQhZ5iwAwGO>

ACTOS APERTURA DE PROPUESTAS

La Apertura de las propuestas Técnicas y Económicas se hará de forma virtual, por medio de la plataforma MICROSOFT TEAMS en la fecha y hora indicadas en el cronograma, con la participación de un Notario Público, representantes del Comité de Compras y Contrataciones y los representantes de los oferentes interesados en participar. A estos fines, se compartirá a todos los oferentes a través del Portal Transaccional el detalle para acceder de forma virtual a cada Acto de Apertura, Sobres A y B.

CONTRATO

La empresa que resulte adjudicataria deberá firmar un contrato con la Tesorería, el cual será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico, cuando el acto definitivo de Adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato sean cumplidos y una vez certificado por la Contraloría General de la República. Tendrá vigencia de doce (12) meses contados a partir de la fecha de su firma o hasta agotar las cantidades solicitadas. El modelo de contrato se encuentra adjunto.

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar. En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya atraso en la entrega, falta de calidad de los bienes entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Tesorería de la Seguridad Social solicitará a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	FECHA LÍMITE DE EJECUCIÓN
Publicación, llamado a participar en proceso	21 septiembre de 2021 04:00 p.m.
Período para realizar consultas por parte de los interesados	28 septiembre de 2021 06:00 p.m.
Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	1 octubre de 2021 09:00 a.m.
Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B"	5 octubre de 2021 10:00 a.m.
apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas. EN ACTO DE APERTURA VIRTUAL A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA MICROSOFT TEAMS	5 octubre de 2021 12:00 m.

Especificaciones Técnicas Adquisición Uniformes para Colaboradores
TSS-CCC-CP-2021-0009

ACTIVIDADES	FECHA LÍMITE DE EJECUCIÓN
Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A" y Homologación de Muestras, si procede.	12 octubre de 2021 12:00 m.
Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	20 octubre de 2021 05:00 p.m.
Periodo de subsanación de ofertas	22 octubre de 2021 04:00 p.m.
Ponderación y Evaluación de Subsanaciones	22 octubre de 2021 05:00 pm.m
Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas "Sobre B"	25 octubre de 2021 05:00 p.m.
Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B" EN ACTO DE APERTURA VIRTUAL A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA MICROSOFT TEAMS	26 octubre de 2021 12:00 m.
Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B"	29 octubre de 2021 12:00 m.
Adjudicación	12 noviembre de 2021 12:00 m.
Notificación y Publicación de Adjudicación	19 noviembre de 2021 12:00 m.
Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	26 noviembre de 2021 12:00 m.
Suscripción del Contrato	10 diciembre de 2021 12:00 m.
Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	10 diciembre de 2021 05:00 p.m.

Contacto

Para consultas, solicitud de citas y aclaraciones:
Lic. Elizabeth Núñez, Encargada de Compras y Contrataciones
cotizaciones@mail.tss2.gov.do – Tels. 809-567-5049 ext. 3037

POLITICA 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.



