



TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

PROCESO COMPRA MENOR TSS-DAF-CM-2018-0041 ADQUISICION DE UNIFORMES PARA USO DE LOS COLABORADORES DE LA TSS

Relacionado con el proceso TSS-CCC-CP-2018-0014



Especificaciones Técnicas

Publicado el 19 Noviembre del 2018

I. OBJETO DEL PROCESO

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

II. TIPO DE PROCESO Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

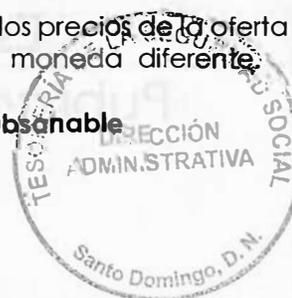
La contratación objeto del presente documento será realizada a través del proceso de Compra Menor. La selección se hará basada en el cumplimiento de requisitos y precio.

III. ESPECIFICACIONES Y REQUISITOS DE LA TSS

LOTE	ITEM	Concepto	Cantidad	Detalle
1	Personal de servicios generales			
	1.1	Camisas mangas cortas Servicios Generales	14	Camisas mangas cortas en Oxford, color blanco, con Logo de la TSS bordado
	1.2	Camisas mangas largas Servicios Generales	14	Camisas mangas largas Oxford, color blanco con Logo de la TSS bordado
	1.3	Jean servicios Generales	23	Pantalón jeans 100% Algodón color azul marino con logo de la TSS bordado en bolsillo trasero
	1.4	Chaqueta de microfibra impermeable	11	Chaqueta color azul marino, de microfibra impermeable, forrado adentro, con logo de la TSS bordado.
	1.5	Camisas mangas cortas Choferes y Enc. Mantenimiento	8	Camisas mangas cortas Oxford, color blanco 60% Poliéster y 40 % algodón.
	1.6	Camisas mangas largas Choferes y Enc. Mantenimiento	8	Camisas mangas largas Oxford, color blanco 60% Poliéster y 40 % algodón.
	1.7	Pantalón en tela	7	Pantalón básico de vestir de tela negro
	1.8	Camisa manga corta conserjes	10	Camisas mangas cortas en Oxford, color blanco, con Logo de la TSS bordado, Son 5 por persona.
1.9	Pantalón/falda conserjes	4	pantalón/falda dracón, color negro o azul oscuro, Son 2 por persona.	
2	Camisas para abogados			
	2.1	Abogados	6	Camisas mangas largas Oxford, color blanco 60% Poliéster y 40 % algodón.
3	Abrigos Personal masculino			
	3.1	Abrigos Masculinos	72	Abrigos color azul marino, tela de microfibra con Logo de la TSS
4	TSHIRT Y POLOS			
	4.1	Poloshirts	39	Poloshirt blanco, 50% poliéster y 50% algodón con logo TSS bordado por persona
	4.2	Tshirts	186	T-Shirt color blanco, azul oscuro o turquesa, serigrafiado full color

IV. DOCUMENTOS REQUERIDOS:

- o Anexo 1. Formulario **SNCC.F.033** Oferta Económica, con los precios de la oferta en Pesos Dominicanos. No se aceptarán propuestas en moneda diferente. **No subsanable**
- o Anexo 2. Formulario **SNCC.F.056** Entrega de muestras. **Subsanable**



- o Carta compromiso de fecha de entrega. **Del lote 4 el ítem 4.2** deberá ser entregado a más tardar el **5 de diciembre**, deben presentar una muestra de los T-Shirts de los Size XS, S, M, L, XL y XXL. **subsanable**
 - o 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 abril 2014. **Subsanable** Esto solo aplica para aquellas empresas que no lo hayan depositado en los registros de la TSS
- **Entrega de muestras – No subsanable**
La TSS requiere muestra tanto de las telas a utilizar como de las piezas cotizadas por el proveedor. Las muestras deben ser entregadas junto con la propuesta por medio del formulario de entrega de muestras.
 - o Muestras de Tela solicitadas. Deben ser entregadas en el color y composición que será suplido y acorde a lo solicitado por la TSS. Pueden ser entregadas varias muestras de tela para seleccionar siempre que las mismas 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 Camisas Oxford** 60% Poliéster y 40 % algodón.
 - **Tela para Pantalón básico de vestir**
 - **Dacrón para pantalón.** Negro o Azul marino.
 - **Jeans.** Azul marino
 - **Lote 2**
 - **Tela Camisas Oxford** 60% Poliéster y 40 % algodón.
 - o Muestras de piezas.
 - **Lote 2. Debe ser entregada la misma chaqueta propuesta**
 - Chaqueta de microfibra impermeable
 - **Lote 3. Debe ser entregado la misma chaqueta propuesta**
 - Chaqueta propuesta
 - **Lote 4. Deben ser entregados los mismos propuestos** (1 Muestras de cada Size)
 - Poloshirt
 - Tshirt

V. ERRORES NO SUBSANABLES:

Los errores NO subsanables en este proceso son:

- Omitir la Presentación de Oferta Económica.
- Omitir la entrega de muestras
- Presentar la oferta en moneda diferente a Pesos Dominicanos.



VI. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN:

Se evaluará el cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos solicitados bajo la modalidad cumple/no cumple a aquellas empresas que hayan entregado toda la documentación solicitada.

No cumple en cualquiera de los criterios y requisitos establecidos implica la desestimación de la propuesta y su no calificación para apertura de propuestas económicas.

VII. ADJUDICACIÓN:

La adjudicación se hará por Lote para el Lote 1 y por ítem para los demás lotes, a aquellas empresas que califiquen con el cumplimiento de todos los requisitos técnicos y de documentación y presenten la oferta económica más baja.

VIII. FORMA DE PAGO

Se gestionará el pago del 100% del valor total de contrato una vez sean recibidos todos los artículos incluidos en cada lote.

- Para la gestión de los pagos la empresa deberá presentar factura con comprobante Gubernamental, la cual será pagada dentro de los 20 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 el pago correspondiente. En ese sentido, 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 y la ejecución de la garantía.
- 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 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.

IX. TÉRMINOS Y CONDICIONES:

- La cotización debe ser hecha en Pesos Dominicanos.
- La Tesorería de la Seguridad Social no aceptará variación en los precios ofertados por el tiempo de vigencia del Contrato
- La remisión de la cotización indica la aceptación de los términos establecidos.
- El adjudicatario no podrá, bajo pretexto de error u omisión de su parte, reclamar aumento de los precios fijados en el Contrato.



X. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas serán recibidas en **sobre cerrado** en las oficinas de la Tesorería de la Seguridad Social ubicadas en la Avenida Tiradentes No. 33, 5to. Piso, Ensanche Naco, Santo Domingo de la Torre de la Seguridad Social, de lunes a viernes entre 9:00 a.m. y 4:00 p.m. **a más tardar el 22 de Noviembre a las 10:00 a.m.** Pasada esta hora no se recibirán más propuestas.

XI. CONTACTO

Para consultas, solicitud de citas y aclaraciones:

Lic. Glennys Melo, Analista de Compras y Contrataciones

cotizaciones@mail.tss2.gov.do / glennys_melo@mail.tss2.gov.do – Tels. 809-567-5049 ext. 3036

POLÍTICA DE CALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

En la Tesorería de la Seguridad Social somos responsables de la administración del Sistema Único de Información y del Recaudo, Distribución y Pago de los recursos financieros del Sistema Dominicano de Seguridad Social, garantizando el cumplimiento de las normas jurídicas, el mejoramiento de los procesos de nuestro Sistema de Gestión de Calidad y de Seguridad de la Información, el manejo confidencial, la integridad y disponibilidad de la información, para lograr la satisfacción de las partes interesadas, mediante el uso de una plataforma tecnológica eficiente y un capital humano competente.



[Handwritten signature]