



**TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL**  
**Especificaciones Técnicas**  
**PROCESO COMPRA MENOR**  
**Adquisición de Insumos de Protección**  
**TSS-DAF-CM-2020-0020**

**PUBLICADO 20 MAYO 2020**

## INVITACION APRESENTAR OFERTAS

La Tesorería de la Seguridad Social (TSS) les invita a participar en el proceso de referencia **TSS-DAF-CM-2020-0020**, a los fines de presentar su mejor Oferta para el **Adquisición de Insumos de Protección**. 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 Insumos de Protección para colaboradores de la TSS.

## 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 22 de mayo 2020 a las 04:00 p.m.** Pasada esta hora no se recibirán más propuestas.

## ESPECIFICACIONES TECNICAS

| ITEM | CANTIDAD | DESCRIPCION                                                    | Requisitos mínimos imprescindibles                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------|----------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | 500      | Mascarillas quirúrgicas desechables.                           | <ul style="list-style-type: none"><li>- Tiras elásticas, ajustables en el oído</li><li>- Diseño de 3 capas y filtro</li><li>- Clip de la nariz ajustable</li><li>- Foto del empaque y del producto ofertado</li><li>- Presentación: Cajas de 50 o 100 pares de guantes, Debidamente cerradas, con la marca, size y características del producto impreso en cada caja</li></ul> |
| 2    | 1000     | Mascarillas de tela, lavables, reutilizables (no desechables). | <ul style="list-style-type: none"><li>- Tiras ajustables</li><li>- De tela, con al menos 3 capas</li><li>- Eficiencia de filtración de al menos 95%.</li><li>- Foto del empaque y del producto ofertado</li><li>- Enviar muestra del producto ofertado.</li></ul>                                                                                                              |
| 3    | 20       | Galones alcohol Isopropílico de 16 onzas                       | <ul style="list-style-type: none"><li>- Foto del producto ofertado</li><li>- Al 70%</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 4    | 30       | Gel antibacterial                                              | <ul style="list-style-type: none"><li>- Con 65% de alcohol etílico aproximadamente.</li><li>- Entrega dentro de los 3 días siguientes a la recepción de la orden.</li><li>- Cada galón debe estar etiquetado donde se evidencie la marca, cantidad y el porcentaje de alcohol requerido.</li><li>- Foto del artículo cotizado.</li></ul>                                       |

## DOCUMENTOS A PRESENTAR

---

- La cotización en formato de la empresa con la descripción del servicio ofertado, los datos generales de la empresa incluyendo nombre, dirección, logo, correo electrónico y teléfono del representante de esta, firma y sello. En el detalle de los bienes y servicio debe hacerse constar el cumplimiento de los requisitos mínimos imprescindibles indicados en el presente documento, incluyendo marca, modelo, especificaciones técnicas, presentación. No subsanable.
- Imagen a color de los productos y sus empaques. **Subsanable**
- 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](http://tss.gov.do) sección Transparencia – Compras y Contrataciones, el Código de Ética de la institución en su última versión del mes de julio 2019. **Esto solo aplica para aquellas empresas que no lo hayan depositado en los registros de la TSS. Subsanable.**
- Documento que acredite el compromiso de entrega dentro de los 3 días siguientes a la Notificación de Adjudicación. **Subsanable.**
- Muestra de las Mascarillas de tela, lavables, reutilizable. **Subsanable**

## CRITERIOS DE EVALUACION Y ADJUDICACION

---

- ❖ Se evaluará el cumplimiento de la documentación y los requisitos técnicos solicitados bajo la modalidad **cumple/no cumple.**
- ❖ La evaluación de la oferta económica y adjudicación se hará únicamente a la empresa que cumpla con todos los requisitos técnicos y de documentación solicitados.

## TERMINOS Y CONDICIONES

---

- Para ser evaluada y adjudicada la propuesta el proveedor debe encontrarse inscrito en el Registro de Proveedores del Estado, tener cuenta registrada como Beneficiario y encontrarse 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 productos 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 cotización indica la aceptación de los términos establecidos.
- Las consultas deben hacerse por escrito al correo electrónico [cotizaciones@tss.gov.do](mailto:cotizaciones@tss.gov.do) o a través del Portal Transaccional de la DGCP, en la fecha y hora indicada en el presente documento.
- Después de notificado la adjudicación el proveedor adjudicatario debe hacer entrega en un plazo no menos de 3 días. Pasada esta fecha, la TSS se reserva el derecho de anular la adjudicación y adjudicar la empresa que haya quedado en el segundo lugar.
- **Las respuestas a las consultas, la notificación de errores a subsanar y la adjudicación serán notificadas vía correo electrónico al correo indicado en la propuesta técnica y a través del Portal Transaccional de la DGCP.**
- Debe entregar la muestra de la mascarilla de tela que está ofertando, el día **22/05/2020**. Estaremos recibiendo de 9:00 a,m hasta las 12:00 mediodía pasada esa hora no serán recibidas más muestras.

## ERRORES NO SUBSANABLES

---

Los errores NO subsanables en este proceso son:

- Omitir cualquiera de los documentos **No Subsanables.**
- Omitir la Presentación de Oferta Económica.

- 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 contar con cuenta inscrita en el Registro de Beneficiarios en la fecha límite de subsanación.

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

### CONDICIONES DE PAGO

- El pago se realizará dentro de los veinticinco (25) días laborales siguientes a la fecha de vencimiento de la factura que deberá ser emitida una vez sean recibidos conforme los productos solicitados.
- En cada factura podrán ser solicitadas Certificaciones de la DGII y TSS a los fines de gestionar el pago.
- La empresa adjudicataria deberá mantenerse en todo momento al día con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, para poder recibir los pagos correspondientes los productos ofertados. En ese sentido, si por el no cumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario la Tesorería se ve imposibilitada de recibir los artículos 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                                                | 20 de mayo 2020                    |
| Plazo para consultas                                       | 21 de mayo 2020 hasta las 04:00 pm |
| Plazo para respuesta <b>se hará por correo electrónico</b> | 22 de mayo 2020                    |
| Recepción propuestas técnicas y económicas                 | 22 de mayo 2020 hasta las 04:00 pm |
| Plazo enmendar errores y subsanaciones                     | 23 de mayo 2020                    |



### CONTACTO

Para consultas sobre el proceso puede comunicarse con:

Isaira Soto, Departamento de Compras y Contrataciones

Correo electrónico: [cotizaciones@mail.tss2.gov.do](mailto:cotizaciones@mail.tss2.gov.do) / [isaira\\_soto@mail.tss2.gov.do](mailto:isaira_soto@mail.tss2.gov.do)

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

Teléfono: 809-567-5049 ext. 3036

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.