



**TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL**  
**Especificaciones Técnicas**  
**PROCESO COMPRA MENOR**  
**Adquisición productos farmacéuticos**  
**TSS-DAF-CM-2021-0012**

PUBLICADO 13 ABRIL 2021

## INVITACION APRESENTAR OFERTAS

La Tesorería de la Seguridad Social (TSS) les invita a participar en el proceso de referencia **TSS-DAF-CM-2021-0012**, a los fines de presentar su mejor Oferta para la **Adquisición productos farmacéuticos**. 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 productos farmacéuticos.

### RECEPCION DE PROPUESTAS

Las propuestas serán recibidas en **físico o a través del Portal Transaccional** 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. La fecha límite para presentar propuestas es **el 16 de abril 2021 a las 11:00 a.m.** Pasada esta hora no se recibirán más propuestas.

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](http://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>.

### ESPECIFICACIONES TECNICAS

Ítem	Cantidad Solicitada	Rubro	Unidad de medida	Descripción	Requisitos técnicos mínimos e imprescindibles
1	500	51161818	Unidad	Antigripal	<ul style="list-style-type: none"><li>• sobres de dos unidades</li></ul>
2	30	42311511	Unidad	Gasas estériles	<ul style="list-style-type: none"><li>• Empacadas individualmente</li></ul>
3	20	42141501	Unidad	Algodón	<ul style="list-style-type: none"><li>• Empaque de 28 gramos o aproximados</li></ul>
4	20	51171507	Caja	Antiacido efervescentes	<ul style="list-style-type: none"><li>• Caja de 12 unidades</li></ul>
5	300	51142001	Unidad	Acetaminofen	
6	300	51142403	Unidad	Antimigrañoso	
7	300	42312003	Unidad	Curita	
8	250	51171507	Unidad	Antiacido en pastilla masticables	
9	100	51161615	Unidad	Cetirizina	
10	400	51142014	Unidad	Analgésico	
11	200	51171702	Unidad	Antidiarreico	<ul style="list-style-type: none"><li>• Empaque de dos unidades</li></ul>
12	20	51161818	Caja	Antigripal en pastillas gel	<ul style="list-style-type: none"><li>• Caja de 12 caps.</li></ul>
13	300	51142005	Unidad	Paracetamol	
14	36	51102710	Galón	Alcohol Isopropílico en galón al 70%	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cada galón debe estar etiquetado donde se evidencie la marca, cantidad y el porcentaje de alcohol requerido, registro industrial y sanitario</li></ul>
15	30	53131626	Galón	Gel antibacterial	<ul style="list-style-type: none"><li>• Con 65% de alcohol isopropílico aproximadamente.</li><li>• Cada galón debe estar etiquetado donde se evidencie la marca, cantidad y el porcentaje de alcohol requerido, registro industrial y sanitario.</li></ul>
16	2,000	46182001	Unidad	Mascarillas quirurgicas 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>• Empacadas en cajas de 50 o 10 mascarillas</li><li>• Imagen del producto y su empaque</li></ul>

Ítem	Cantidad Solicitada	Rubro	Unidad de medida	Descripción	Requisitos técnicos mínimos e imprescindibles
17	4	41112213	Unidad	Termómetro digital	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para seres humanos</li> <li>• Infrarrojo</li> <li>• Toma la temperatura a distancia (sin contacto)</li> <li>• Tipo pistola</li> <li>• Imagen del producto y su empaque</li> <li>• Presentación: Empacados individualmente, en cajas cerradas, con la marca, características y detalles técnicos impresos en cada caja</li> <li>• Debe ser indicado tiempo y tipo de garantía</li> </ul>

#### DOCUMENTOS A PRESENTAR

- La cotización en formato de la empresa con la descripción de lo ofertado, los datos generales de la misma incluyendo nombre, RNC, dirección, logo, correo electrónico y teléfono del representante de esta, firma y sello. **No subsanable.**
- Detalle y Foto de los artículos cotizados 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.gob.do](http://tss.gob.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.**

#### CRITERIOS DE EVALUACION Y ADJUDICACION

- ❖ Se evaluará el cumplimiento de los requisitos técnicos y de documentación bajo la modalidad **cumple/no cumple.**

#### Documentación de Credenciales

Documento	Criterio	Calificación
La cotización en formato de la empresa con la descripción de lo ofertado, los datos generales de la misma incluyendo nombre, RNC, dirección, logo, correo electrónico y teléfono del representante de esta, firma y sello. <b>No subsanable.</b>	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 <a href="http://tss.gob.do">tss.gob.do</a> sección Transparencia – Compras y Contrataciones, el Código de Ética de la institución en su última versión del mes de julio 2019. <b><u>Esto solo aplica para aquellas empresas que no lo hayan depositado en los registros de la TSS.</u></b> <b>Subsanable.</b>	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 a cada artículo en los que participa, consta que tiene cuenta registrada como beneficiario en DIGECOG.	Cumple

## Documentación Técnica

Documento	Criterio	Calificación
La cotización en formato de la empresa con la descripción de lo ofertado, los datos generales de la misma incluyendo nombre, RNC, dirección, logo, correo electrónico y teléfono del representante de esta, firma y sello. <b>No subsanable.</b>	Se encuentra incluida en la propuesta al momento de la apertura e incluye descripción de cada artículo y sus requisitos indicado en el formulario. En caso de diferencia entre la cotización y lo digitado en el portal prevalecerá lo digitado en el Portal Transaccional de la DGCP	Cumple
Detalle y Foto de los artículos cotizados y sus empaques. <b>Subsanable</b>	Se encuentran en la propuesta a más tardar el período de subsanación y cumple con los requisitos de la TSS	Cumple

- ❖ La evaluación de la oferta económica y adjudicación se hará por ítems únicamente a aquellas empresas que cumplan con cada uno de los requisitos técnicos y documentación solicitados para cada ítem. No cumple en cualesquiera de los requisitos indicados implica la desestimación de la propuesta en el ítem correspondiente.

## TERMINOS Y CONDICIONES

- ❖ Para ser evaluada y adjudicada la propuesta el proveedor debe encontrarse inscrito en el Registro de Proveedores del Estado y encontrarse al día en sus obligaciones fiscales y de Seguridad Social.
- ❖ Todos los artículos deben contener registro industrial y sanitario impreso en el empaque.
- ❖ 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.
- ❖ Para ser adjudicado, 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 una cuenta registrada como Beneficiario en DIGECOG y contar en el RPE con la actividad comercial correspondiente al rubro del objeto del proceso.
- ❖ 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 cotización indica la aceptación de los términos establecidos.

## ERRORES NO SUBSANABLES

Los errores NO subsanables en este proceso son:

- Omitir cualquiera de los documentos **No Subsana**bles.
- 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 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

- La condición de pago es crédito.
- La gestión del 100% del pago se iniciará una vez recibidos los bienes y servicios solicitados, para lo cual la empresa adjudicataria deberá emitir una factura con Comprobante Gubernamental.
- El pago se realizará dentro de los veinticinco (25) días laborales siguientes a la fecha de vencimiento de la factura.
- 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 bienes y servicios 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	13 de abril 2021
Plazo para consultas	14 de abril 2021 hasta las 04:00 pm
Plazo para respuesta <b>se hará por correo electrónico</b>	15 de abril 2021 hasta las 01:30 pm
Recepción propuestas técnicas y económicas	16 de abril 2021 hasta las 11:00 am
Fecha límite de subsanación	21 de abril 2021 hasta la 01:00 pm

## 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)

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

Teléfono: 809-567-5049 ext. 3036

### **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.

