



TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL
Especificaciones Técnicas
PROCESO COMPRA MENOR
Adquisición de Artículos de Limpieza e Higiene Dirigido a Mipymes Mujer
TSS-DAF-CM-2021-0041

PUBLICADO 20 AGOSTO 2021

INVITACION APRESENTAR OFERTAS

La Tesorería de la Seguridad Social (TSS) les invita a participar en el proceso de referencia **TSS-DAF-CM-2021-0041**, a los fines de presentar su mejor oferta para la **Adquisición de Artículos de Limpieza e Higiene 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 Artículos de Limpieza e Higiene Dirigido a Mipymes Mujer.

RECEPCION DE PROPUESTAS

Las propuestas serán recibidas **vía el Portal Transaccional** de la Dirección General de Contrataciones Públicas. La fecha límite para presentar propuestas es **el 24 de agosto 2021 a las 10:00 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

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 | Unidad de Medida | Cantidad Solicitada | Actividad Económica | Descripción | Requisito imprescindible |
|------|------------------|---------------------|---------------------|--|--|
| 1 | Unidad | 100.00 | 47131603 | Esponja grande de fregar con lado brillo verde | Enviar imagen |
| 2 | Unidad | 480.00 | 14111704 | Rollo de papel de baño de 250 metros y/o 820 pies (doble hoja) | Color blanco Textura, suavidad, calidad Premium. Empaque que incluya la marca en lugar visible Muestra física |
| 3 | Unidad | 480.00 | 14111705 | Rollo de papel toalla para dispensador de 600 a 800 pies | Color blanco Textura, suavidad, calidad Premium. Empaque que incluya la marca en lugar visible Muestra física |
| 4 | Unidad | 144.00 | 47131812 | Ambientador en spray de 8 oz | Presentación: Envase en metal de 8 onzas aproximadamente. Spray Empaque debe incluir marca y contenido Fabricado en Estados Unidos Enviar imagen |
| 5 | Libra | 10.00 | 47131805 | Detergente en polvo | Paquete de 1 libra |
| 6 | Galón | 18.00 | 47131810 | Jabón líquido para fregar | Presentación: Galón Empaque debe incluir marca, registro industrial, contenido neto, fabricante Muestra física |

| Ítem | Unidad de Medida | Cantidad Solicitada | Actividad Económica | Descripción | Requisito imprescindible |
|------|------------------|---------------------|---------------------|--|--|
| 7 | Galón | 24.00 | 47131803 | Desinfectante para piso con fragancia | Presentación: Galón Empaque debe incluir marca, registro industrial, contenido neto, fabricante Muestra física |
| 8 | Paquete | 120.00 | 47121701 | Paquete de fundas plásticas para tanque #5 | Paquetes de 5 unidades Empacado, sellado Empaque debe incluir marca y especificar tamaño Enviar imagen |
| 9 | Paquete | 90.00 | 47121701 | Paquete de fundas plásticas para zafacón de oficina #25 | Paquetes de 25 unidades Empacado, sellado Empaque debe incluir marca y especificar tamaño Enviar imagen |
| 10 | Galón | 48.00 | 47131807 | Cloro | Presentación: Galón Empaque debe incluir marca, registro industrial, contenido neto, fabricante enviar imagen |
| 11 | Unidad | 60.00 | 47131803 | Desinfectante antibacterial en spray fabricación americana de 10 onzas | Fabricado en Estados Unidos Presentación: Envase en metal de aproximadamente 10 onzas. Spray Debe indicar que elimina Virus y Bacterias en 99% Empaque debe incluir marca y contenido Enviar imagen |
| 12 | Unidad | 30.00 | 47131502 | Lanilla de microfibra | Enviar imagen |
| 13 | Paquete | 5.00 | 40161803 | Filtros de papel para cafetera eléctrica paquete de 200 | Empaque debe incluir marca, para cafetera de 12 tazas Enviar imagen |
| 14 | Galón | 18.00 | 47131805 | Jabón de cuaba líquido | Presentación: Galón Empaque que debe incluir marca, registro industrial, contenido neto, fabricante Muestra física |

Las muestras deben ser entregadas en la Tesorería de la Seguridad Social ubicada en la avenida Tiradentes No. 33, Torre de la Seguridad Social, Quinto Piso a más tardar la fecha y hora límite de recepción de ofertas. El artículo del cual no se reciban muestras no será considerado para evaluar y adjudicar.

DOCUMENTOS A PRESENTAR

- Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) **Subsanable**
- Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) **No Subsanable**
- Formulario SNCC.F.033 Oferta Económica o documento similar (Cotización) que incluya la información económica. **No Subsanable**
- Documento que acredite tiempo compromiso de entrega. **Subsanable.**
- Imagen a color de los productos cotizados. **Subsanable**
- Oferta técnica con el detalle y característica de los ítems cotizados. **No Subsanable.**
 - Descripción
 - Medidas donde aplique
- 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 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 cualesquiera de los criterios establecidos implica la desestimación de la propuesta en el ítem correspondiente.

Evaluación de 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) No 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 al momento de la apertura, contiene el ITBIS transparentado. En caso de diferencias entre este formulario y lo digitado en el Portal Transaccional prevalecerá lo indicado en el portal | Cumple |
| Documento que acredite tiempo compromiso de entrega. Subsanable. | Se encuentra dentro de la propuesta técnica a más tardar el período de subsanación y cumple con el período requerido por TSS | 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.gob.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 de la TSS.</u> Subsanable. | 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 al ítem que participa, consta que tiene cuenta registrada como beneficiario en DIGECOG | Cumple |
| Contar con Certificación vigente de MIPYME en el Ministerio de Industria y Comercio (no es necesario enviar los documentos, serán validados en línea por la institución) | Se encuentra activo como MIPYME en el Ministerio de Industria y Comercio | 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 |

Documentos Técnicos

| Documento/Criterio | Criterio | Calificación |
|---|--|--------------|
| Oferta técnica con el detalle y característica de los bienes y servicios cotizados. No subsanable. | Se encuentra dentro de la propuesta técnica al momento de la apertura e incluye todos los requisitos solicitados. Si no los incluye la propuesta se desestima en el ítem correspondiente | Cumple |
| Imagen de los ítems cotizados. Subsanable. | Se encuentra dentro de la propuesta técnica a más tardar el período de subsanación | Cumple |

Evaluación Económica. Se hará la evaluación considerando el formulario de la oferta económica en base al criterio de menor precio ofertado, únicamente a aquellas empresas que cumplan con todos los requisitos técnicos y de documentación solicitados para cada ítem y cuenten con su registro de proveedores del estado

(RPE) con el rubro específico utilizado para cada ítem, en caso de diferencia entre el Formulario de Oferta Económica y lo digitado en el Portal Transaccional, prevalecerá lo indicado en el portal.

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

- ❖ La adjudicación se hará por ítem a aquellas empresas que cumplan con todos los requisitos técnicos y de documentación y presenten la oferta económica más baja.

TERMINOS Y CONDICIONES

- ❖ La Tesorería de la Seguridad Social se reserva el derecho de anular la orden de compras y adjudicar al proveedor que quede en segundo lugar en caso de incumplimiento de tiempo de entrega, variación de calidad o cantidades.
- ❖ 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. 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 a cada ítem.
- ❖ 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 TSS notificará al proveedor cualquier ajuste en el calendario de entrega a los fines de cumplimiento de los procedimientos internos de recepción de bienes y servicios
- ❖ En caso de que se requiera, un modelo de los mobiliarios cotizados debe encontrarse en las instalaciones del proveedor dentro del período de evaluación a los fines de que personal de la TSS pueda verificar cualquiera de los requisitos técnicos.
- ❖ La remisión de la cotización indica la aceptación de los términos establecidos.
- ❖ La unidad de medida debe ser exactamente la solicitada por la TSS, en caso contrario, no será considerado el artículo para adjudicar.

ERRORES NO SUBSANABLES

Los errores NO subsanables en este proceso son:

- Omitir cualquiera de los documentos **No Subsanales** o que los mismos no contengan la información solicitada.
- 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 gestión 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 treinta (30) 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

| Actividad | Fecha |
|--|------------------------------|
| Fecha de Publicación | 20 de agosto 2021 10:00 a.m. |
| Período para consultas | 23 de agosto 2021 10:00 a.m. |
| Plazo de respuesta a consultas | 23 de agosto 2021 03:00 p.m. |
| Fecha de recepción de propuestas técnicas y económicas | 24 de agosto 2021 10:00 a.m. |
| Período de subsanación | 26 de agosto 2021 10:00 a.m. |
| Fecha estimada de adjudicación | 10 de septiembre 2021 |

CONTACTO

Para consultas sobre el proceso puede comunicarse con:
 Jochy Padilla, Departamento de Compras y Contrataciones
 Correo electrónico: cotizaciones@mail.tss2.gov.do
 Dirección: Avenida Tiradentes No. 33, Torre de la Seguridad Social, Quinto Piso
 Teléfono: 809-567-5049 ext. 3035

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.

