



TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL
Especificaciones Técnicas
PROCESO COMPRA MENOR
Servicios de Decoración para Sucursales de la TSS
TSS-DAF-CM-2020-0052

PUBLICADO 11 OCTUBRE 2021

INVITACION A PRESENTAR OFERTAS

La Tesorería de la Seguridad Social (TSS) les invita a participar en el proceso de referencia **TSS-DAF-CM-2021-0052**, a los fines de presentar su mejor Oferta para la adquisición **Servicios de Decoración para Sucursales de la TSS**. 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

Servicios de decoración para sucursales de la TSS.

RECEPCION DE PROPUESTAS

Las propuestas serán recibidas exclusivamente **a través del Portal Transaccional** de la Dirección General de Contrataciones Públicas. La fecha límite para presentar propuestas es el **14 de octubre 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=BQhZ5iwAwG0>

ESPECIFICACIONES TECNICAS

Item	Cant.	Rubro	DESCRIPCION	Requisitos mínimos e imprescindibles
1	1	80141607	Decoración navideña en oficinas Santo Domingo, Bávaro, Puerto Plata y Santiago	<ul style="list-style-type: none">• La TSS cuenta con los arbolitos y ornamentos a ser colocados• La propuesta debe incluir<ul style="list-style-type: none">- servicio de Instalación y desinstalación, con todos los materiales, equipos, insumos y suministros necesarios- Inventario y almacenamiento de los adornos navideños una vez retirados.• Se iniciará el proceso de decoración desde el 25 de octubre hasta el 01 de noviembre 2021.• Se debe culminar con el proceso de desinstalación antes del 15 de enero 2022.• Los gastos de transporte, dieta, traslado, y todos los materiales, equipos, insumos y suministros necesarios para dar el servicio correrán por cuenta del proveedor
2	1	80141607	Decoración para aniversario TSS	<ul style="list-style-type: none">• Decoración en globos con colores de la TSS.• La propuesta debe incluir<ul style="list-style-type: none">- Suministro de los globos, cintas decorativas, soportes, entre otros- Servicio de Instalación y desinstalación, con todos los materiales, equipos, insumos y suministros necesarios- Revisión periódica a los fines de garantizar la permanencia de la decoración durante todo el mes<ul style="list-style-type: none">- de febrero 2022 (solo aplica para oficinas de Santo Domingo)- Decoración en globos en paredes y estaciones de trabajo de las áreas de Servicio y Jurídica del Centro TSS Naco- Bonches de globos con sus soportes en las recepciones del segundo y quinto piso de la Torre de la Seguridad Social- Punto GOB (Sambil y Mega Centro) bonche de globos, conforme espacio del área de Servicios- Oficinas Regionales Santiago, Bávaro y Puerto Plata bonche de globos, conforme espacio del área de Servicios

				<ul style="list-style-type: none"> • Se hará el proceso de decoración el último fin de semana de enero 2022 (29 y 30 de enero 2022) • Se debe culminar con el proceso de desinstalación el fin de semana del 26 y 27 de febrero 2022. • Los gastos de transporte, dieta, traslado, y todos los materiales, equipos, insumos y suministros necesarios para dar el servicio correrán por cuenta del proveedor
--	--	--	--	--

DOCUMENTOS A PRESENTAR

- Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) **Subsanable**
- Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) **No Subsanable**
- Oferta Económica en el formulario SNCC.F.033 o cualquier otro formato siempre y cuando contenga toda la información requerida en el referido formulario **No subsanable**. El ITBIS debe estar transparentado. Si hay diferencias entre este documento y los precios digitados en el Portal Transaccional de la DGCP, prevalecerá lo digitado en el portal.
- Documento con detalle y especificaciones técnicas (debe estar indicado los requisitos mínimos). **No 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 sección Transparencia – Compras y Contrataciones, el Código de Ética de la institución en su última versión del mes de mayo 2021. **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 cualquiera de los criterios establecidos implica la desestimación de la propuesta sin más trámite.

Documentación y 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 en la fecha límite para recepción de propuestas	Cumple
Formulario SNCC.F.033 Oferta Económica. No Subsanable	Se encuentra dentro de la propuesta en la fecha límite para recepción de propuestas. En caso de diferencias entre lo indicado en este formulario y lo digitado en el portal, prevalecerá lo digitado en el portal. Si el ITBIS no está transparentado en el Portal Transaccional o no está correcto, la propuesta se desestima	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 y que tiene cuenta registrada como beneficiario en DIGECOG a más tardar la fecha límite para subsanación	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, a más tardar la fecha límite para subsanación	Cumple

No cumple en cualesquiera de estos criterios implica la desestimación de la propuesta sin más trámite.

Aquellas empresas que cumplan con todos los requisitos anteriores les será evaluada la propuesta técnica de la forma siguiente

Documentación Técnica

Documento	Criterio	Calificación
Documento con detalle y especificaciones técnicas (debe estar indicado los requisitos mínimos). No Subsanable.	Se encuentra dentro de la propuesta técnica en la fecha de su apertura y especifica todos los requisitos mínimos establecidos por la TSS.	Cumple

- ❖ **Evaluación económica.** La evaluación de la oferta económica se hará únicamente a la empresa que cumpla con cada uno de los requisitos técnicos, de documentación y credenciales solicitados. No cumple en cualesquiera de los criterios establecidos implica la desestimación de la propuesta.

ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará a un único proveedor que cumpla con cada uno de los requisitos técnicos y documentación solicitados y presente el menor precio ofertado.

TERMINOS Y CONDICIONES

- La TSS se reserva el derecho de anular la orden de compras y adjudicar al segundo lugar o un nuevo proceso en caso de incumplimiento del proveedor con los tiempos de entrega y calidad
- En caso de empate en el primer lugar la adjudicación se hará por medio de un sorteo entre los oferentes empatados.
- Para ser evaluada y adjudicada la propuesta el proveedor debe encontrarse inscrito en el Registro de Proveedores del Estado y 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 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 oferta indica la aceptación de los términos establecidos.
- 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, contar con la condición de MIPYMES, 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

ERRORES NO SUBSANABLES

Los errores **NO** subsanables en este proceso son:

- Omitir cualquiera de los documentos **No Subsanables** o que los mismos no incluyan las informaciones solicitadas.
- Omitir la Presentación de Oferta Económica o que la misma no cumpla con los requisitos establecidos.
- El no estar evidenciado en la oferta técnica o las muestras el cumplimiento de los requisitos de acuerdo a lo establecido por la TSS
- 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

- Los pagos se harán previa presentación de factura con Comprobante Gubernamental. En cada factura podrán ser solicitadas Certificaciones de la DGII y TSS a los fines de gestionar el pago.

- El pago se realizará dentro de los treinta (30) días laborales siguientes a la fecha de vencimiento de la factura que deberá ser emitida una vez sean recibidos conforme los bienes y servicios solicitados.
- La empresa adjudicataria deberá mantenerse en todo momento al día con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, para poder recibir los pagos correspondientes a los servicios ofrecidos. En ese sentido, 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.
- 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	11 de octubre 2021
Plazo para consultas	12 de octubre 2021 hasta las 03:00 pm
Plazo para respuesta se hará por correo electrónico o vía mensaje portal transaccional	13 de octubre 2021 hasta las 12:30 pm
Recepción propuestas técnicas y económicas	14 de octubre 2021 hasta las 10:00 am
Plazo enmendar errores y subsanaciones	18 de octubre 2021

CONTACTO

Para consultas sobre el proceso puede comunicarse con:

Isaira Soto, Departamento de Compras y Contrataciones

Correo electrónico: cotizaciones@mail.tss2.gov.do / isaira_soto@mail.tss2.gov.do

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

Teléfono: 809-567-5049 ext. 3036-3035-3051

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.

