



TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL
Especificaciones Técnicas
PROCESO COMPRA MENOR
Adquisición de Alimentos y Bebidas Dirigido a Mipymes Mujer
TSS-DAF-CM-2022-0012

PUBLICADO 10 MARZO 2022

INVITACION APRESENTAR OFERTAS

La Tesorería de la Seguridad Social (TSS) les invita a participar en el proceso de referencia **TSS-DAF-CM-2022-0012**, a los fines de presentar su mejor oferta para la **Adquisición de Alimentos y Bebidas 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

El objeto del presente proceso es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas nacionales, que deseen participar en el procedimiento de Compra Menor.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente documento o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

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 14 de marzo 2022 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

Ítem	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Actividad Económica	Descripción	Requisito imprescindible
1	Libra	600.00	50201706	Café Tostado y molido 1lb	<ul style="list-style-type: none">Paquetes de 1 libra. (Imagen)Dominicano100% puro caféEmpacado en la presentación solicitada.Debe contar con registro industrial y registro sanitario.El empaque debe establecer marca, peso neto y encontrarse debidamente cerrado.
2	Paquete	100.00	50161509	Azúcar blanca paquete 5lb	<ul style="list-style-type: none">Paquetes de 5 libras (Imagen)Empacado en la presentación solicitada.Debe contar con registro industrial y registro sanitario.El empaque debe establecer marca, peso neto y encontrarse debidamente cerrado.
3	Paquete	100.00	50161509	Azúcar Crema paquete 5lb	<ul style="list-style-type: none">Paquetes de 5 libra (Imagen)Empacado en la presentación solicitada.Debe contar con registro industrial y registro sanitario.El empaque debe establecer marca, peso neto y encontrarse debidamente cerrado.
4	Unidad	20.00	50201711	Te frio en polvo de 25oz	<ul style="list-style-type: none">Empaque de mínimo 25 onzas (Imagen)Fabricado en Estados UnidosDebe contar con registro industrial y registro sanitario.El empaque debe establecer marca, peso neto y encontrarse debidamente cerrado.

Ítem	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Actividad Económica	Descripción	Requisito imprescindible
5	Caja	10.00	50201713	Cajita de 25 sobres de té verde y menta en sobres de 1 gramo	<ul style="list-style-type: none"> • Cajas de 25 unidades • (Imagen) • Empacado en la presentación solicitada. • Debe contar con registro industrial y registro sanitario. • El empaque debe establecer marca, peso neto y encontrarse debidamente cerrado.
6	Caja	10.00	50201713	Cajita de 25 sobres de té de manzanilla en sobres de 1 gramo	<ul style="list-style-type: none"> • Cajas de 25 unidades • (Imagen) • Empacado en la presentación solicitada. • Debe contar con registro industrial y registro sanitario. • El empaque debe establecer marca, peso neto y encontrarse debidamente cerrado.
7	Caja	1.00	50161510	Caja de endulzante dietético de 200 sobres de 1 gramo. Fabricación Americana	<ul style="list-style-type: none"> • Fabricado en Estados Unidos (Imagen) • Empacado en la presentación solicitada. • A base de sucralosa (no aspartame ni Stevia) • Debe contar con registro industrial y registro sanitario. • El empaque debe establecer marca, peso neto y encontrarse debidamente cerrado.
8	Unidad	60.00	50201714	Cremora en polvo de 2lb, Fabricación Americana	<ul style="list-style-type: none"> • Frasco de 2 libras. (Imagen) • Fabricado en Estados Unidos • Empacado en la presentación solicitada. • Debe contar con registro industrial y registro sanitario. • El empaque debe establecer marca, peso neto y encontrarse debidamente cerrado.
9	Unidad	12.00	50171551	Frasco de Sal Molida	<ul style="list-style-type: none"> • Frasco de mínimo 510 gramos. (Imagen) • Sal Refinada y Yodada • Empacado en la presentación solicitada. • Debe contar con registro industrial y registro sanitario. • El empaque debe establecer marca, peso neto y encontrarse debidamente cerrado.

DOCUMENTOS A PRESENTAR

- Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) **Subsanable**
- Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) **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.** (este documento debe ser independiente a la cotización o propuesta económica)
 - Descripción
 - Cantidad
 - Marca 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) Subsanable	Se encuentra dentro de la propuesta técnica a más tardar el período de subsanación	Cumple
Formulario SNCC.F.033 Oferta Económica o cotización. 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 con la clasificación Mipyme Mujer y tiene cuenta registrada como beneficiario en DIGECOG	Cumple
Certificación Activa de Mipymes Mujer por el Ministerio de Industria y Comercio (<u>no es necesario enviar el RPE, será validado en línea en el Portal Transaccional</u>)	Se encuentra registrado como MIPYME Mujer en el Ministerio de Industria y Comercio y se encuentra activa a más tardar la fecha límite de 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	Cumple

Documentos Técnicos

Documento/Criterio	Criterio	Calificación
Oferta técnica con el detalle y característica de los bienes y servicios cotizados. No subsanable.	Se encuentra como documento independiente a la propuesta económica al momento de la apertura e incluye todos los requisitos solicitados.	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 en cada ítem.

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. Asimismo, no recibirá artículos cuya fecha de vencimiento sea menor a 6 meses a partir de su recepción.
- ❖ 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 y clasificación de Mipyme Mujer.
- ❖ 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
- ❖ 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 Subsana**bles o que los mismos no contengan la información solicitada.
- Omitir la Presentación de Oferta Económica.
- Omitir la Presentación de oferta técnica
- 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	10 de marzo
Período para consultas	11 de marzo 10:00am
Plazo de respuesta a consultas	11 de marzo 3:00pm
Fecha de recepción de propuestas técnicas y económicas	14 de marzo 10:00am
Período de subsanación	16 de marzo 10:00am
Fecha estimada de adjudicación	11 de abril

CONTACTO

Para consultas sobre el proceso puede comunicarse con:
Melody Imbert, 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.

