



**TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL**  
**Especificaciones Técnicas**  
**PROCESO COMPRA MENOR**  
Adquisición Capa Impermeable  
TSS-DAF-CM-2022-0021

**PUBLICADO 05 ABRIL 2022**

## INVITACION APRESENTAR OFERTAS

La Tesorería de la Seguridad Social (TSS) les invita a participar en el proceso de referencia **TSS-DAF-CM-2022-0021**, a los fines de presentar su mejor oferta para **Adquisición Capa Impermeable**. 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 en **físico en sobres cerrados o vía el Portal Transaccional** de la Dirección General de Contrataciones Públicas. La fecha límite para presentar propuestas es **el 11 de abril 2022 a las 04:30 p.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=BQhZ5iwAwG0>.

## ESPECIFICACIONES TECNICAS

Las propuestas deberán ajustarse a las presentes especificaciones técnicas de acuerdo a los requisitos imprescindibles establecidos. Se adjunta imágenes de mobiliarios que se ajustan a las necesidades de la TSS.

Ítem	Rubro	Cantidad Solicitada	Descripción	Requisitos Impresindibles
1	46181506	2.00	Adquisición Capa Impermeable	<ul style="list-style-type: none"><li>- 100% polyester</li><li>- Bandas reflectantes</li><li>- Ventilación en la parte trasera para mejor circulación de aire</li><li>- Forro de malla</li><li>- Cierre de pulsera elástica con Velcro</li><li>- Cierre de Velcro en el tobillo</li><li>- Antebrazo y cuello a prueba de agua</li><li>-Bolsillo interior</li><li>-Hasta 3.000 mm de columna de agua a prueba de agua</li></ul> 

**No cumple en cualesquiera de estos requisitos al momento de la evaluación implica la desestimación de la propuesta sin más trámite.**

## 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 del ítem cotizado (Imagen de las piezas y del Empaque). **Subsanable**
- Oferta técnica con el detalle y característica de los ítems cotizados. **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. **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) <b>Subsanable</b>	Se encuentra dentro de la propuesta técnica a más tardar el período de subsanación	Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) <b>Subsanable</b>	Se encuentra dentro de la propuesta técnica a más tardar el período de subsanación	Cumple
Formulario SNCC.F.033 Oferta Económica o documento similar (Cotización) que incluya la información económica de la empresa. <b>No Subsanable</b>	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. <b>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 tss.gob.do sección Transparencia – Compras y Contrataciones, el Código de Ética de la institución en su última versión del mes de mayo 2021. <b><u>Esto solo aplica para aquellas empresas que no lo hayan depositado en los registros de la TSS. Subsanable.</u></b>	Se encuentra dentro de la propuesta técnica a más tardar el período de subsanación.	Cumple
Registro de Proveedores del Estado (RPE) con la actividad comercial, 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 cuenta con la actividad comercial correspondiente al servicio.	Cumple
Encontrarse al día en sus obligaciones fiscales y de Seguridad Social ( <u>no es necesario enviar certificaciones, será validado en línea en los portales institucionales</u> )	Se encuentra al día en sus obligaciones fiscales y de Seguridad Social a más tardar la fecha límite de subsanación	Cumple

### Documentos Técnicos

Documento/Criterio	Criterio	Calificación
Imagen a color de los productos cotizados. <b>Subsanable</b>	Se encuentra dentro de la propuesta técnica al momento de la apertura e incluye todo el detalle solicitado en las especificaciones.	Cumple
Oferta técnica con el detalle y característica de los ítems cotizados. <b>No Subsanable.</b>	Se encuentra dentro de la propuesta al momento de la apertura.	Cumple

### Cumplimiento requisitos Técnicos

Los mobiliarios cotizados deben estar disponibles para evaluación física en el período establecido en el cronograma. Personal de la Tesorería visitará a los oferentes en su localidad y verificará el cumplimiento de los requisitos técnicos de cada mobiliario. Mobiliarios que no sean vistos por el personal o que no pueda ser verificado el apego a las necesidades de la TSS en cuanto a forma, color, tamaño o cualquier otro de los requisitos solicitados se considerarán que no cumplen. Los aspectos a evaluar son:

Descripción	Aspecto técnico a evaluar
Adquisición Capa Impermeable	- Traje impermeable con pantalón y chaqueta - Size XL - 100% polyester - Forro de malla - Cierre de pulsera - Cierre en el tobillo - Antebrazo y cuello a prueba de agua -Bolsillo interior

**Evaluación Económica.** Se hará la evaluación considerando el formulario de la oferta económica en base al criterio de menor precio ofertado, únicamente a aquella empresa que cumplan con todos los requisitos técnicos y de documentación solicitados y cuenten con su registro de proveedores del estado (RPE) con la actividad comercial correspondiente, 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 bajo un sistema basado en precio, en el cual se adjudicará a la empresa que hayan cumplido con todos los requisitos técnicos y ofrezca el menor precio.

### TERMINOS Y CONDICIONES

- ❖ Para ser 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 con una cuenta registrada como Beneficiario en DIGECOG y contar con la actividad comercial correspondiente.
- ❖ El monto propuesto debe incluir todos los servicios solicitados. En caso de que alguno de los servicios solicitados se encuentre limitado a cantidades específica por mes, el oferente deberá expresarlo por escrito en su propuesta a los fines de que la TSS cuente con toda la información para la toma de decisión.
- ❖ 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.

### 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 o que la misma no cumpla con las condiciones de 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.

**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 iniciará una vez recibidos la totalidad de mobiliarios solicitados en cada ítem.
- 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.
- 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 a 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	05/04/2022 04:30 p.m.
Período para consultas	7/4/2022 04:30 p.m.
Plazo de respuesta a consultas	8/4/2022 04:30 p.m.
Fecha de recepción de propuestas técnicas y económicas	11/04/2022 04:30 p.m.
Período de subsanación	13/04/2022 04:30 p.m.

## CONTACTO

Para consultas sobre el proceso puede comunicarse con:

Jochy Padilla, 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. 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 Recaudado, 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.