



**TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL**  
**Especificaciones Técnicas**  
**PROCESO COMPRA MENOR**  
**Reparación de Archivos Institucionales**  
**TSS-DAF-CM-2022-0050**

**PUBLICADO 08 DE JULIO 2022**

## INVITACIÓN APRESENTAR OFERTAS

La Tesorería de la Seguridad Social (TSS) les invita a participar en el proceso de referencia **TSS-DAF-CM-2022-0050**, a los fines de presentar su mejor oferta para la contratación del servicio para **Reparación de Archivos Institucionales**. 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 para la Reparación de Archivos Institucionales.

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.

## RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas serán recibidas de forma física o **vía el Portal Transaccional** de la Dirección General de Contrataciones Públicas. La fecha límite para presentar propuestas es **14 de julio 2022 hasta las 12:00 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 de este a su RPE (membresía), mismos que pueden realizarse en línea a través del [www.portaltransaccional.gov.do](http://www.portaltransaccional.gov.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 TÉCNICAS

Se requiere el servicio de reparación y mantenimiento de acuerdo al listado siguiente:

ITEM	CANTIDAD	ACTIVIDAD ECONOMICA	TAMAÑO	TIPO DE ARCHIVO	COLOR	SOLICITUD
1	1	72101505	ARCHIVOS 15 X 28 pulgadas	Archivo horizontal de dos gavetas	Negro	Cambio de llavín y servicio pintura
2	1	72101505	ARCHIVOS 28 X 18 pulgadas	Archivo horizontal de dos gavetas	Gris	Servicio de Pintura
3	1	72101505	ARCHIVOS 56 X 36 pulgadas	Archivo vertical de cuatro gavetas	Negro	Servicio de Pintura
4	1	72101505	ARCHIVOS 52 X 15 pulgadas	Archivo horizontal de cuatro gavetas	Negro	Servicio de Pintura
5	1	72101505	ARCHIVOS 52 X 36 pulgadas	Archivo vertical de cuatro gavetas	Negro	Servicio de Pintura
6	1	72101505	ARCHIVOS 36 X 20 pulgadas	Archivo horizontal de dos gavetas	Negro	Servicio de Pintura
7	1	72101505	ARCHIVOS 52 X 16 pulgadas	Archivo vertical de cuatro gavetas	Negro	Servicio de Pintura
8	1	72101505	ARCHIVOS 28 X 18 pulgadas	Archivo horizontal de dos gavetas	Negro	Servicio de Pintura
9	1	72101505	ARCHIVOS 52 X 36 pulgadas	Archivo vertical de cuatro gavetas	Negro	Servicio de Pintura
10	1	72101505	ARCHIVOS 36 X 28 pulgadas	Archivo horizontal de dos gavetas	Gris	Servicio de Pintura
11	1	72101505	ARCHIVOS 52 X 36 pulgadas	Archivo vertical de cuatro gavetas	Crema	Servicio de Pintura
12	1	72101505	ARCHIVOS 52 X 36 pulgadas	Archivo vertical de cuatro gavetas	Crema	Cambio de llavín y servicio pintura

### Características del servicio requerido

- El Servicio de Pintura debe incluir.
  - Pintura Industrial en exterior e interior del archivo
  - Incluye preparación del mobiliario (limpieza - ajustes de sus partes mecánicas, rieles y agarradores (cambio si es necesario), lijado, entre otros)
  - Pintado en aerosol en el mismo color del archivo
  - Pintura anticorrosiva
  - 1 año mínimo de Garantía del trabajo realizado
- El servicio de cambio de llavín debe incluir
  - Desinstalación del llavín actual
  - Suministro e instalación de llavín en condiciones de nuevo, con dos llaves
- Los archivos serán trasladados por el proveedor que resulte adjudicatario desde las oficinas de la Tesorería de la Seguridad Social ubicadas en Plaza Naco y serán entregados en las mismas oficinas una vez concluido el trabajo
- Los archivos deben ser entregados limpios, con pintura homogénea, sin que se le vean marcas, impurezas e imperfecciones
- El tiempo de entrega no debe ser mayor a 10 días laborables siguientes al retiro de los archivos de las oficinas de la TSS

### DOCUMENTOS PARA 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** Los montos deben venir en las unidades de medida indicadas por la TSS.
- Oferta técnica con el detalle y característica de los servicios cotizados. **No Subsanable.**
- Documento que acredite tiempo compromiso de entrega. **Subsanable.**
- Listado de al menos tres (03) empresas a las que le haya realizado servicios similares al solicitado (en archivos de metal), indicando empresa, contacto y teléfono de contacto **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 mayo 2021. **Esto solo aplica para aquellas empresas que no lo hayan depositado en los registros de la TSS. Subsanable.**

### CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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. <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
Listado de al menos tres (03) empresas a las que le haya realizado servicios similares al solicitado (en archivos de metal), indicando empresa, contacto y teléfono de contacto	Se encuentra dentro de la propuesta técnica a más tardar el período de subsanación	Cumple

Documento	Criterio	Calificación
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.</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 al ítem que participa, consta que tiene cuenta registrada como beneficiario en DIGECOG	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
Oferta técnica con el detalle y característica de los servicios cotizados. <b>Subsanable</b>	Se encuentra dentro de la propuesta técnica al momento de la apertura y cumple con todos los requisitos de la TSS.	Cumple

Personal de la Tesorería de la Seguridad Social visitará las instalaciones del oferente, verificando:

Descripción	Criterio
Empresa se encuentra ubicada en Distrito Nacional	Cumple
Cuenta con espacio y equipos adecuados para la realización del servicio requerido	Cumple
El espacio es seguro para la integridad de los mobiliarios (espacio cerrado y resguardado)	Cumple
Se verifican archivos pintados y reparados con características similares a las requeridas y cumplen con los niveles de calidad requeridos	Cumple

Descripción	Aspecto técnico a evaluar	Calificación
Servicio requerido	El Servicio de Pintura debe incluir. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pintura Industrial en interior y exterior del archivo</li> <li>- Incluye preparación del mobiliario (limpieza - ajustes de sus partes mecánicas, rieles y agarradores (cambio si es necesario), lijado, entre otros)</li> <li>- Pintado mecanizado (no a mano) en el mismo color del archivo</li> <li>- Pintura anticorrosiva</li> <li>- 1 año mínimo de Garantía del trabajo realizado</li> </ul>	Cumple
	El servicio de cambio de llavín debe incluir <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desinstalación del llavín actual</li> <li>- Suministro e instalación de llavín en condiciones de nuevo, con dos llaves</li> </ul>	Cumple

Descripción	Aspecto técnico a evaluar	
	Incluye trasladado desde las oficinas de la Tesorería de la Seguridad Social ubicadas en Plaza Naco y serán entregados en las mismas oficinas una vez concluido el trabajo	Cumple
	Establece que los archivos deben ser entregados limpios, con pintura homogénea, sin que se le vean marcas, impurezas e imperfecciones	Cumple
	El tiempo de entrega no debe ser mayor a 10 días laborables siguientes al retiro de los archivos de las oficinas de la TSS	Cumple

**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 criterios de evaluación 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.

## VISITA DE EVALUACIÓN

Los oferentes interesados podrán hacer una visita técnica de evaluación a los fines de elaborar su propuesta en el período establecido en el cronograma de actividades, en horario de 9am a 3pm. La misma puede ser coordinada a través de un mensaje en el Portal Transaccional de la DGCP o vía correo electrónico.

## CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará a un único proveedor bajo un sistema basado en precio, en el cual se adjudicará entre aquellas que hayan cumplido con cada uno de los criterios de evaluación a la que ofrezca el menor precio en cada ítem.

## TÉRMINOS 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, 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
- ❖ El proveedor es responsable de la integridad de los mobiliarios que retire de las oficinas de la TSS
- ❖ 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 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.
- 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 a mes cumplido una vez recibido conforme todos los servicios, para lo cual en cada mes 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 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	08/07/2022 12:00 m.
Período para consultas	12/7/2022 12:00 m.
Citas para levantamiento	Desde 11/07/22 hasta el 13/07/22
Plazo de respuesta a consultas	13/7/2022 12:00 m.
Fecha de recepción de propuestas técnicas y económicas	14/07/2022 12:00 m.
Período de subsanación	18/07/2022 12:00 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 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.

