



TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL
Especificaciones Técnicas
PROCESO COMPRA MENOR
Artículos Farmacéuticos
TSS-DAF-CM-2022-0062

PUBLICADO 04 DE AGOSTO 2022

INVITACIÓN APRESENTAR OFERTAS

La Tesorería de la Seguridad Social (TSS) les invita a participar en el proceso de referencia **TSS-DAF-CM-2022-0062**, a los fines de presentar su mejor oferta para la contratación del servicio para **Artículos Farmacéuticos**. 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 **vía el Portal Transaccional** de la Dirección General de Contrataciones Públicas. La fecha límite para presentar propuestas es **09 de agosto 2022 hasta las 02:00 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 de este 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 TÉCNICAS

Ítem	Unidad de Medida	Cant.	Actividad Económica	Descripción	Detalles del Servicio
1	Galon	72	53131626	Alcoholisopropílico en galón al 70%	<ul style="list-style-type: none">Cada galón debe estar etiquetado donde se evidencie la marca, cantidad y el porcentaje de alcohol requerido, registro industrial y sanitario
2	Galon	48	53131626	Gel antibacterial	<ul style="list-style-type: none">Con 65% de alcohol isopropílico aproximadamente.Cada galón debe estar etiquetado donde se evidencie la marca, cantidad y el porcentaje de alcohol requerido, registro industrial y sanitario.
3	Par	500	51161818	Antigripal	<ul style="list-style-type: none">Sobres de dos unidadesMultisintomasRegistro sanitario
4	Caja	20	51171507	Antiácidos efervescentes	<ul style="list-style-type: none">Caja de 12 tabletas efervescentesRegistro sanitario
5	Unidad	500	51142002	Acetaminofén	<ul style="list-style-type: none">Tabletas de 500mgRegistro Sanitario

Ítem	Unidad de Medida	Cant.	Actividad Económica	Descripción	Detalles del Servicio
6	Unidad	600	51142403	Antimigrañoso	<ul style="list-style-type: none"> Sobres de 1 capleta que contengan ergotamine, ibuprofeno y cafeína Registro Sanitario
7	Unidad	300	51171507	Antiácidas en pastilla masticables	<ul style="list-style-type: none"> Registro Sanitario
8	Unidad	200	51161615	Cetirizina	<ul style="list-style-type: none"> Tabletas de 10mg Registro Sanitario
9	Unidad	400	51142012	Analgésico	<ul style="list-style-type: none"> Tabletas de 500mg ácido mefenámico Registro Sanitario
10	Par	200	51171702	Antidiarreico	<ul style="list-style-type: none"> Empaque de dos unidades Registro Sanitario
11	Caja	20	51161818	Antigripal en pastilla gel	<ul style="list-style-type: none"> Caja de 12 caps. No produce sueño Registro Sanitario
12	Unidad	400	51142405	Paracetamol	<ul style="list-style-type: none"> capletas de 750mg Registro Sanitario

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 productos cotizados. **No Subsanable.**
- Imagen clara y exacta del artículo cotizado. **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.gov.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) 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. 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	Criterio	Calificación
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. Subsancionable.</u>	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 productos cotizados. <u>No Subsancionable.</u>	Se encuentra dentro de la propuesta técnica al momento de la apertura y cumple con todos los requisitos de la TSS.	Cumple
Imagen clara y exacta del artículo cotizado. <u>Subsancionable</u>	Se encuentra dentro de la propuesta técnica a más tardar el período de subsanación.	Cumple

Los aspectos a evaluar son:

Ítem	Unidad de Medida	Cant.	Descripción	Detalles del Servicio
1	Galon	72	Alcohol isopropilico en galón al 70%	<ul style="list-style-type: none"> Cada galón debe estar etiquetado donde se evidencie la marca, cantidad y el porcentaje de alcohol requerido, registro industrial y sanitario
2	Galon	48	Gel antibacterial	<ul style="list-style-type: none"> Con 65% de alcohol isopropílico aproximadamente. Cada galón debe estar etiquetado donde se evidencie la marca, cantidad y el porcentaje de alcohol requerido, registro industrial y sanitario.
3	Par	500	Antigripal	<ul style="list-style-type: none"> Sobres de dos unidades Multisintomas Registro Sanitario
4	Caja	20	Antiácidos efervescentes	<ul style="list-style-type: none"> Caja de 12 tabletas efervescentes Registro Sanitario
5	Unidad	500	Acetaminofen	<ul style="list-style-type: none"> Tabletas de 500mg Registro Sanitario
6	Unidad	600	Antimigrañoso	<ul style="list-style-type: none"> Sobres de 1 capleta que contengan ergotamine , ibuprofeno y cafeína Registro Sanitario
7	Unidad	300	Antiácidos en pastilla masticables	<ul style="list-style-type: none"> Registro Sanitario
8	Unidad	200	Cetirizina	<ul style="list-style-type: none"> Tabletas de 10mg Registro Sanitario
9	Unidad	400	Analgesico	<ul style="list-style-type: none"> Tabletas de 500mg ácido mefenamico Registro Sanitario
10	Par	200	Antidiarreico	<ul style="list-style-type: none"> Empaque de dos unidades Registro Sanitario
11	Caja	20	Antigripal en pastilla gel	<ul style="list-style-type: none"> Caja de 12 caps. No produce sueño Registro Sanitario
12	Unidad	400	Paracetamol	<ul style="list-style-type: none"> capletas de 750mg Registro Sanitario

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 entre aquellas que hayan cumplido con todos los requisitos técnicos 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 DIGECO 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
- ❖ 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 una vez recibido cada ítem 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 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 DIGECO, por lo que para recibir los pagos el proveedor 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	04 de agosto 2022
Período para consultas	08 de agosto 2022 hasta las 10:00 am
Plazo de respuesta a consultas	08 de agosto 2022 hasta las 05:00 pm
Fecha de recepción de propuestas técnicas y económicas	09 de agosto 2022 hasta las 02:00 pm
Período de subsanación	12 de agosto 2022

CONTACTO

Para consultas sobre el proceso puede comunicarse con:

Isaira Soto, Departamento de Compras y Contrataciones

Correo electrónico: cotizaciones@mail.tss2.gob.do

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

Teléfono: 809-567-5049 ext. 3036

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.

