



TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL
Especificaciones Técnicas

PROCESO COMPRA MENOR

Suministro de Adornos y Decoración Navidad para las Oficinas de la TSS

TSS-DAF-CM-2020-0069

PUBLICADO 04 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-2021-0069**, a los fines de presentar su mejor Oferta para la adquisición **Suministro de Adornos y Decoración Navidad para las Oficinas 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

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 **físicas en sobres cerrados o vía el Portal Transaccional** de la Dirección General de Contrataciones Públicas. La fecha límite para presentar propuestas es el **07 de octubre 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

Actividad Comercial	Cantidad	Descripción	Requisitos Mínimos
80140000	1	Montaje de adornos y decoración de Navidad en todas las oficinas de la TSS	<ul style="list-style-type: none">- Horario sábados y domingo de 9:00 a.m. a 4:00 p.m. y días de semana de 4:00 p.m. a 8:00 p.m.- Debe estar todo en TSS e instalado a más tardar el 13 de noviembre 2022- Cada día de trabajo debe quedar limpio y recogido.
49100000	1	Suministro de Adornos y Decoración de Navidad	<ol style="list-style-type: none">1. Adornos y decoración de Navidad para todas las localidades2. Los colores rojo, verde, dorado y plateado deben estar presente en la decoración3. Como mínimo la propuesta debe contener <p>Árbol de Navidad verde artificial, decorado, de 7.5 pies y 225 centímetros en anchos, frondosos para cada localidad</p> <ul style="list-style-type: none">- Piso 5to de la Torre de la Seguridad Social- Oficina Naco Área de Servicios <p>Árbol de Navidad verde artificial, decorado, de 5 pies para:</p> <ul style="list-style-type: none">- Oficina Naco Dirección Jurídica- Oficina Bavaro- Oficina San Francisco- Oficina de Puerto Plata- Oficina Gustavo Mejía Ricart <p>Guirnalda verde artificial, decorada, de 1.6 pie para:</p> <ul style="list-style-type: none">- Dirección de Fiscalización Externa- Departamento de comunicaciones- Departamento de libre Acceso a la Información- Departamento de litigación- Departamento de Contabilidad Administrativa

			<p>Adornos para los árboles de Navidad (7 árboles), como mínimo que contenga</p> <ul style="list-style-type: none"> - Luces led recomendada según el tamaño del árbol - Muñeco de nieve de 24" - Muñeco de Santa Claus 24" - Reno 16" - Corona 16" - Bolas rojas de diferentes tamaños - Bolas doradas de diferentes tamaños - Bolas verdes de diferentes tamaños - Bolas plateadas de diferentes tamaños - Telar - Flores de pascuas - Bota muñeco de nieve - Falta para árbol rojo - Rama larga - Flor de pascua - Regalo venado - Árbol de mesa - Flor de rosa - Set de luces multicolor <p>Guirnaldas adornadas conforme estilo de decoración seleccionado para:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Puertas 2do, 3er y 5to piso de la Torre de la Seguridad Social - Puertas entradas oficinas regionales Santiago, Puerto Plata y Bávaro, Gustavo y San Francisco de Macorís - Salón de conferencias 5to piso - Oficina Máxima Autoridad - Centro de Capacitación - Salón de Conferencias - Cubículos Dirección de Fiscalización Externa, Guirnalda larga - Cubículos Centro de Llamadas <p>Guirnaldas largas para</p> <ul style="list-style-type: none"> - Oficina de Cuentas Gubernamentales - Pasamanos escalera local Plaza Naco <p>Arreglos de flores de pascuas frondosas y en maceteros elegantes para al menos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Escritorio Máxima Autoridad - Recepción Oficina Naco - Recepción 3er. piso Torre Seguridad Social - Oficinas Director (a) Tecnología, - Centro de Llamadas - Director (a) Jurídico - Director(a) Fiscalización externa - Director (a) de Servicios - Director (a) de Finanzas - Director (a) Planificación y Desarrollo - Director (a) Administrativa - Director (a) de Recursos Humanos <p>Corona grande y decorada para:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dirección Jurídica - Dirección Financiera <p>4. El proveedor debe presentar muestra/fotos de árboles y adornos propuestos a más tardar el 1ro de noviembre 2022 para fines de aprobación final.</p> <p>5. Deben ser incluidas todas las regletas y extensiones necesarias para las instalaciones de luces y todos los suministros para colgar los adornos.</p>
--	--	--	---

80140000	1	Desmontaje de adornos y decoración de Navidad en todas las oficinas de la TSS	<ul style="list-style-type: none"> - El proveedor deberá desinstalar y guardar los adornos en todas las oficinas antes del 10 de enero 2023. - Los adornos, árboles y decoración deben ser guardados en cajas plásticas debidamente inventariados y clasificados - Deben ser suministradas las cajas plásticas resistentes, suficientes para guardar todos los adornos, la decoración y árbol una vez se retire la decoración. - Cada día de trabajo debe quedar limpio y recogido.
----------	---	---	--

Todos los gastos para los servicios, suministros, montajes, desmontaje, transporte, adornos, decoración, herramientas, equipos, dietas, viáticos, entre otros 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) **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) 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. Esto solo aplica para aquellas empresas que no lo hayan depositado en los registros de la TSS. 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 por escrito 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.

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 todos los requisitos técnicos y de documentación a la que ofrezca el menor precio por el total de los servicios requeridos.

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 en las calidades del personal, horarios que efectivamente se da el servicio, tiempos de respuesta, entre otros.
- 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
- 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 considerada la propuesta.

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 por servicios recibidos satisfactoriamente por la Dirección de Recursos Humanos. Esto es, para ítem 1 y 2 que se encuentren todos los adornos, decoraciones y árboles colocados, decorados y de acuerdo a las especificaciones de la TSS, a más tardar la fecha prevista. Para el ítem 3 una vez sean retiradas las decoraciones, adornos y árboles, y entregadas las cajas debidamente inventariadas e identificadas.
- La gestión de cada pago iniciará una vez recibido conforme cada servicio 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 cada factura.
- 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.
- En cada factura podrán ser solicitadas certificaciones de la DGII y TSS a los fines de gestionar el pago.

- 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	04 de octubre 2022
Plazo para consultas	05 de octubre 2022
Plazo para respuesta se hará por correo electrónico o vía mensaje portal transaccional	06 de octubre 2022
Recepción propuestas técnicas y económicas	07 de octubre 2022
Plazo enmendar errores y subsanaciones	11 de octubre 2022

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.

