



Especificaciones Técnicas

PROCESO COMPRA MENOR

**Reparación de Vehículo Hyundai Veracruz (Declarado Desierto en
Proceso TSS-DAF-CM-2023-0016)
TSS-DAF-CM-2023-0019**

PUBLICADO 3 DE ABRIL 2023

PROCESO MENOR TSS-DAF-CM-2023-0019

INVITACION APRESENTAR OFERTAS

La Tesorería de la Seguridad Social (TSS) les invita a participar en el proceso de referencia **TSS-DAF-CM-2023-0019**, a los fines de presentar su mejor Oferta para la Reparación de Vehículo. 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 Y ALCANCE

El objetivo del presente documento 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 o extranjeras, que deseen participar en la compra menor para Reparación de Vehículo Hyundai Veracruz, llevada a cabo por TESORERIA DE LA SEGURIDAD SOCIAL (Referencia: **TSS-DAF-CM-2023-0019**).

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en la presente Específicas Técnicas 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 de **forma física** o **a través del Portal Transaccional** administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas. La fecha límite para presentar propuestas es **el 5 de Abril 2023 a las 10:00 am**. 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=BQhZ5iwAwG0>

ESPECIFICACIONES TECNICAS

Item	Rubro	Cantidad	Descripción	Detalle del Servicio Requerido
1	78180103	1.00	Mantenimiento y Reparación de Vehículos	Corrección y Reparación del vehículo Hyundai Veracruz incluyendo todos los materiales, suministros, mano de obra y equipos necesarios Todas las piezas, suministros y materiales deben ser específicos para el vehículo Hyundai Veracruz año 2008. El proveedor debe contar con autorización de la marca o su representante en República Dominicana para dar este tipo de servicio

El proveedor debe contemplar, al menos las siguientes piezas, suministros y servicios

- Lubricante de viscosidad 15W-40 con tecnología StrongTech, no menos de 8 Litros
- Silicon gris
- Junta tapón y tapón drenaje aceite
- Gas refrigerante, no menos de 3 unidades

- Correa
- Juego de Juntas
- Anticongel Tanque, no menos de 4 unidades
- Junta tapa de válvula
- Soporte de Goma Catre delantero, al menos 2 unidades
- Bushing p/auto, al menos 2 unidades
- Fluido para transmisión automática parcialmente sintético, al menos 2 litros
- Cremallera
- Soporte de amortiguador, al menos 2 unidades
- Amortiguador delantero izquierdo
- Amortiguador delantero derecho
- Todas las piezas, mano de obra, herramientas, labor mecánica de reparación, servicios, suministros, instalación y desinstalación de partes y materiales citados, que sea requerido para la realización del trabajo de servicio
- Labor de cellado de motor
- Cualquier otro servicio requerido para el buen funcionamiento de las partes del vehículo tratadas.

DOCUMENTACIÓN 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 cotización. **No Subsanable**
- Detalle con la Descripción de los materiales y servicios incluidos en la cotización. **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.**

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

Evaluación	Criterio	Calificación
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) Subsanable	Se encuentra dentro de la propuesta a más tardar la fecha límite de subsanación.	Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) Subsanable	Se encuentra dentro de la propuesta a más tardar la fecha límite de subsanación	Cumple
Formulario SNCC.F.033 Oferta Económica o cotización. No Subsanable	Se encuentra dentro de la propuesta al momento de la recepción y apertura.	Cumple
Detalle con la Descripción de los materiales y servicios incluidos en la cotización. No Subsanable	Se encuentra dentro de la propuesta al momento de la recepción y apertura. Deben estar incluidos todos los indicados en el presente documento	Cumple

Evaluación	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.</u>	Se encuentra dentro de la propuesta a más tardar la fecha límite 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 para cada ítem en cada lote, consta que tiene cuenta registrada como beneficiario en DIGECOG a más tardar la fecha límite para subsanación	Cumple/No Cumple
Certificación de 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/No Cumple

EVALUACIÓN ECONÓMICA. La evaluación de la oferta económica hará únicamente a la empresa que cumpla con cada uno de los requisitos técnicos y documentación solicitados. No cumple en cualesquiera de los criterios establecidos implica la desestimación de la propuesta.

CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará a una única empresa que cumpla con cada uno de los requisitos técnicos y documentación solicitados y presente el menor precio.

TERMINOS Y CONDICIONES

- No serán consideradas propuestas de empresas que no se encuentre dentro de los talleres autorizados por la empresa representante de la marca en República Dominicana
- Para ser evaluada y adjudicada la propuesta el proveedor debe encontrarse inscrito en el Registro de Proveedores del Estado y al día en sus obligaciones fiscales y de Seguridad Social.
- 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 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 remisión de la oferta indica la aceptación de los términos establecidos.
- Para ser adjudicada la empresa debe, al llegar la fecha límite de subsanación: encontrarse al día en sus obligaciones fiscales y de Seguridad Social, remitir toda documentación subsanable, tener RPE vigente y activo con fecha de actualización de menos de dos (02) años, una cuenta registrada como Beneficiario en DIGECOG y contar en el RPE con la actividad comercial correspondiente al rubro del objeto del proceso.
- En caso de existir diferencia entre los montos presentados en la oferta económica y los digitados en el portal transaccional, prevalecerá los del portal para fines de evaluación y adjudicación

ERRORES NO SUBSANABLES

Los errores NO subsanables en este proceso son:

- Omitir cualquiera de los documentos **No Subsana**bles o que los mismos no incluyan las informaciones solicitadas.
- Omitir la Presentación de Oferta Económica.
- El no estar evidenciado en la oferta técnica el cumplimiento de los requisitos de acuerdo con 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 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 que deberá ser emitida una vez sean recibidos conforme los bienes y servicios solicitados.
- 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 servicios ofrecidos. En ese sentido, si por el no cumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario la Tesorería se ve imposibilitada de recibir los 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.
- 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.
- La empresa adjudicataria deberá entregar una certificación en la que establezca las fechas de inicio y fin de soporte y/o vigencia de las partes entregadas.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Actividad	Fecha
Fecha de Publicación de la convocatoria	3/4/2023
Plazo para recibir consultas o aclaraciones	4/4/2023 10:00am
Plazo para emitir circulares, Enmiendas y/o Adendas	4/4/2023 3:00pm
Fecha de Recepción de propuestas técnicas y económicas	5/4/2023 10:am
Acto de Adjudicación	18/04/2023 12:00m
Notificación de Adjudicación	19/04/2023 12:00m
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	20/04/2023 12:00m
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	21/04/2023 12:00m

NOTA ACLARATORIA:

El incumplimiento del Contrato y/o Orden de Compra por parte del adjudicatario determinará la finalización de la Orden de Compras o Contrato y este Tesorería de la Seguridad Social se reserva el derecho de solicitar a la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas en su calidad de Órgano Rector del Sistema las sanciones establecidas en la Ley 340-06 dependiendo de la gravedad de la falta.

CONTACTO

Para consultas sobre el proceso puede comunicarse con:

Melody Imbert, Departamento de Compras y Contrataciones

Correo electrónico: cotizaciones@tss.gob.do / jochy_padilla@tss.gob.do

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

Teléfono: 809-567-5049 ext. 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.

