

Acta Recepción Propuesta, Evaluación y Adjudicación

096-2023

Expediente de Compras SC- 4932 Proceso TSS-DAF-CM-2023-0096

Hora: 10:00am

Servicio de Carnetización

26 octubre 2023

Fecha de invitación: 19 de octubre del 2023

Proceso: Compra menor

Solicitud:

En fecha diecinueve (19) de octubre de dos mil dos veintitrés (2023), la Tesorería de la Seguridad Social convocó a través del portal transaccional de Compras y Contrataciones Públicas y el portal institucional el proceso de compra No. TSS-DAF-CM-2023-0096 realizado para Servicio de Carnetización.

Conforme a la solicitud del referido proceso, la Tesorería de la Seguridad Social requería los siguientes ítems:

Item	Actividad Comercial	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción	Especificaciones
1	73151906	1	Unidad	Servicio de Carnetización para 350 colaboradores	<p>El oferente es responsable de la logística, toma de fotografías, impresión y entrega del carnet institucional.</p> <p>Los carnets de identificación deberán cumplir con las siguientes características:</p> <p>Material Micras biodegradable preferiblemente. Color Blanco Impresión full color de alta definición Apariencia brillante Protección al deterioro por contacto (que no se borre, ni se decolore). Con laminado</p> <p>Deberá entregar una muestra con el diseño TSS, respetando el diseño y los colores institucionales.</p> <p>Toma de fotografía</p> <p>Todas las imágenes tomadas durante el servicio serán entregadas en formato digital, en alta calidad, sin marca de agua.</p> <p>La logística deberá ser organizada por el oferente/proponente que resulte adjudicatario</p> <p>Antes de organizar calendario de trabajo, el oferente adjudicatario debe coordinar con la Dirección de Recursos Humanos una visita a las instalaciones de la TSS para conocer los espacios y hacer las pruebas de iluminación pertinentes.</p> <p>El oferente/proponente que resulte adjudicatario deberá asistir a los colaboradores que serán fotografiados para acoger las posiciones, ángulos, colores e iluminación que mejor le favorezcan.</p> <p>El tiempo de realización del servicio y entrega de imágenes no debe ser mayor a un mes.</p> <p>Previa a la entrega final, las imágenes a retocar deberán ser presentadas en formato digital a los fines de que sean</p>

CONTROL Y ANALISIS
89 NOV 2023
DE LAS OPERACIONES

TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Santo Domingo, D.N.

[Handwritten signatures]

Item	Actividad Comercial	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción	Especificaciones
					<p>seleccionadas y aceptadas por la TSS. En caso de que alguna no se ajuste a las necesidades de la TSS se repetirán por cuenta del oferente/proponente.</p> <p>Deberá contar con los equipos de alta calidad para realizar el trabajo (cámara fotográfica profesional, materiales e insumos para ambientación, iluminación, entre otros).</p> <p>Traslado a las oficinas.</p> <p>El proveedor deberá realizar el servicio de fotografía en las Oficinas de Santo Domingo, Bávaro, Puerto Plata, Santiago y San Francisco de Macorís.</p> <p>El proponente/ofertante que resulte adjudicatario es responsable de todos los gastos de dietas, traslados, suministros, insumos, y cualquier otro recurso necesario para la realización de los servicios</p>

Adicional a dicha convocatoria en el portal transaccional de compras y contrataciones, fueron invitados a presentar ofertas en el proceso de referencia los siguientes proveedores:

Proveedor / Oferente	Registro de Proveedor del Estado
Impresiones Marbella, SRL	56289
Comercial Máximo Julio R EIRL	24641
Suplidores Diversos, SRL	11224

En el orden de llegada, fueron recibidas las propuestas de los siguientes oferentes:

Orden llegada	Proveedor	RNC	RPE
Portal	Vara, SRL	101673516	68342
Portal	A.Z. Print Shop, SRL	131407552	61273

Conforme a la Documentación de Credenciales requeridos para el proceso de referencia, han sido evaluadas mediante el método **cumple/no cumple**, teniendo como resultado, el siguiente:

Revisión Documentación de Habilitación (Credenciales)

Documento/Subsanable	Vara, SRL	A.Z. Print Shop, SRL
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) Subsanable	Cumple	Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) Subsanable	Cumple	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.	Cumple	Subsanado
Compromiso Ético Proveedores	Cumple	Subsanado



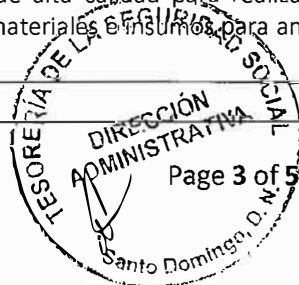
Revisión Documentación Técnica

Documento/No subsanable	Vara, SRL	A.Z. PrintShop, SRL
Oferta técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas de acuerdo con el numeral 2. Descripción de los Bienes.	Cumple	Cumple

Evaluación Oferta Técnica

Como resultado de la evaluación técnica los peritos evaluaron 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, el resultado de dicha evaluación fue la siguiente:

Item	Especificaciones	Vara, SRL	A.Z. Print Shop, SRL
1	El oferente es responsable de la logística, toma de fotografías, impresión y entrega del carnet institucional.	no se encuentra en la oferta técnica	no se encuentra en la oferta técnica
	Los carnets de identificación deberán cumplir con las siguientes características:		
	Material Micras biodegradable preferiblemente.	Cumple	Cumple
	Color Blanco	Cumple	Cumple
	Impresión full color de alta definición	Cumple	Cumple
	Apariencia brillante	Cumple	Cumple
	Protección al deterioro por contacto (que no se borre, ni se decolore).	Cumple	Cumple
	Con laminado	Cumple	Cumple
	Deberá entregar una muestra con el diseño TSS, respetando el diseño y los colores institucionales.	no se encuentra en la oferta técnica	no se encuentra en la oferta técnica
	Toma de fotografía		
	Todas las imágenes tomadas durante el servicio serán entregadas en formato digital, en alta calidad, sin marca de agua.	no se encuentra en la oferta técnica	no se encuentra en la oferta técnica
	La logística deberá ser organizada por el oferente/proponente que resulte adjudicatario	no se encuentra en la oferta técnica	no se encuentra en la oferta técnica
	Antes de organizar calendario de trabajo, el oferente adjudicatario debe coordinar con la Dirección de Recursos Humanos una visita a las instalaciones de la TSS para conocer los espacios y hacer las pruebas de iluminación pertinentes.	no se encuentra en la oferta técnica	no se encuentra en la oferta técnica
	El oferente/proponente que resulte adjudicatario deberá asistir a los colaboradores que serán fotografiados para acoger las posiciones, ángulos, colores e iluminación que mejor le favorezcan.	no se encuentra en la oferta técnica	no se encuentra en la oferta técnica
El tiempo de realización del servicio y entrega de imágenes no debe ser mayor a un mes.	Cumple	no se encuentra en la oferta técnica	
Previa a la entrega final, las imágenes a retocar deberán ser presentadas en formato digital, a los fines de que sean seleccionadas y aceptadas por la TSS. En caso de que alguna no se ajuste a las necesidades de la TSS se repetirán por cuenta del oferente/proponente.	no se encuentra en la oferta técnica	no se encuentra en la oferta técnica	
Deberá contar con los equipos de alta calidad para realizar el trabajo (cámara fotográfica profesional, materiales e insumos para ambientación, iluminación, entre otros).	no se encuentra en la oferta técnica	no se encuentra en la oferta técnica	
Traslado a las oficinas.			



Handwritten signature and initials.

Item	Especificaciones	Vara, SRL	A.Z. Print Shop, SRL
	El proveedor deberá realizar el servicio de fotografía en las Oficinas de Santo Domingo, Bávaro, Puerto Plata, Santiago y San Francisco de Macorís.	no se encuentra en la oferta técnica	no se encuentra en la oferta técnica
	El proponente/oferente que resulte adjudicatario es responsable de todos los gastos de dietas, traslados, suministros, insumos, y cualquier otro recurso necesario para la realización de los servicios	no se encuentra en la oferta técnica	no se encuentra en la oferta técnica

Como parte del Criterio de adjudicación, se establece que la adjudicación se hará por lote al oferente que cumpla con cada uno de los requisitos técnicos y documentación solicitados y presente el menor precio.

CONSIDERANDO: Que el artículo 51 del Reglamento de aplicación de la Ley 340-06 aprobado mediante el Decreto 543-12, establece que corresponde a la Dirección Administrativa y Financiera la organización, conducción y ejecución del proceso de compra menor, como es el caso del proceso de referencia.

CONSIDERANDO: Que de conformidad con lo establecido en el artículo 32 del Reglamento de aplicación, esta Tesorería de la Seguridad Social (TSS) cuenta con la debida apropiación presupuestaria para la realización de este proceso, lo que se evidencia en el Certificado de Apropiación Presupuestaria generado de manera automática por la integración entre el Portal Transaccional y el Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF) en su módulo de gastos.

CONSIDERANDO: Que el artículo 26 de la Ley 340-06 establece: *"La adjudicación se hará en favor del oferente cuya propuesta cumpla con los requisitos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales y del país, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del oferente y demás condiciones que se establezcan en la reglamentación, de acuerdo con las ponderaciones puestas a conocimiento de los oferentes a través de los pliegos de condiciones respectivos"*.

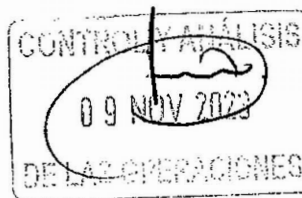
CONSIDERANDO: Que es responsabilidad de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), garantizar que las compras y contrataciones que realice la institución estén ajustadas a las normativas vigentes y a los principios de transparencia e igualdad de condiciones para todos los oferentes, así como los demás principios rectores del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas incluidos en el artículo 3 de la citada Ley 340-06.

CONSIDERANDO: Que la Ley 340-06 y sus modificaciones, en el numeral 3 del artículo 3 establece el principio de transparencia y publicidad, en este sentido, todas las informaciones de los procedimientos se encuentran publicadas tanto al Portal Transaccional administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, como en el portal institucional de esta Tesorería de la Seguridad Social (TSS).

CONSIDERANDO: Que, del mismo modo, la Ley 107-13 contiene dos disposiciones claras que obligan a la Administración a publicar toda la información de los procedimientos de contratación, a partir del principio de publicidad de las normas, de los procedimientos y del entero quehacer administrativo.

VISTA: La Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas de bienes, servicios, obras, de fecha 6 de agosto del 2006, modificada por la ley 449-06 de fecha 6 de diciembre de 2006 y su Reglamento de aplicación aprobado mediante el Decreto 543-12, de fecha 6 de septiembre de 2012.

VISTO: El expediente administrativo del proceso de compras No. **TSS-DAF-CM-2023-0096** realizado para **Servicio de Carnetización**.





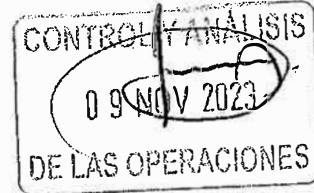

La unidad operativa de compras y contrataciones decide:

PRIMERO: DECLARAR DESIERTO el proceso de compra menor 0096-2023 realizado para **Servicio de Carnetización**, en virtud de que las empresas participantes no incluyeron por escrito todos los detalles técnicos solicitados en el proceso.

SEGUNDO: Comunicar al Departamento de Compras la publicación de la presente en el portal transaccional de Compras y Contrataciones Públicas.

TERCERO: COMUNICAR a la Responsable de Acceso a la Información la presente Acta a los fines de garantizar la publicación en el portal institucional de esta Tesorería de la Seguridad Social, www.tss.gob.do

Acta finalizada el día (02) de noviembre 2023.



Elaborado por:

Isaira Soto

Isaira Soto

Analista Interina de Compras y Contrataciones

Revisado por:

Elizabeth Núñez

Elizabeth Núñez

Encargada Departamento de Compras y Contrataciones

Aprobado por:

Marina Fiallo

Marina Fiallo

Directora Administrativa



Aprobada por:

José Israel del Orbe Antonio

José Israel del Orbe Antonio

Director de Finanzas