



Ficha Técnica

Proceso de Compra Menor

Servicio de Montaje Y Desmontaje Decoración Navideña

TSS-DAF-CM-2024-0063

COMPRA VERDE

POLITICA SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO TSS

La Tesorería de la Seguridad Social es la entidad 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 del marco normativo, la correcta gestión de riesgos para asegurar la continuidad del negocio, así como la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información. Promueve la innovación y mejora continua de los procesos de su Sistema de Gestión Integrado, 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.

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
18 de Octubre 2024

1. OBJETIVOS 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, que deseen participar en esta Compra Menor, llevada a cabo por TESORERIA DE LA SEGURIDAD SOCIAL (Referencia: TSS-DAF-CM-2024-0063).

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.

2. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS

Constituye el objeto de la presente convocatoria al **Servicio de Montaje Y Desmontaje Decoración Navideña** de referencia No.TSS-DAF-CM-2024-0063, de acuerdo con las condiciones fijadas en estas especificaciones técnicas.

ESPECIFICACIONES TECNICAS

Ítem	Cant.	Rubro	Descripción	Requisitos Mínimos
1	1	93141703	Servicio de Montaje Decoración Navideña	<ul style="list-style-type: none"> - Decoración y montaje de Adornos navideños conforme las siguientes características y manteniendo la línea de decoración aprobada: - Adornos de mesa para al menos 40 escritorios. - 4 árboles navideños. - Guirnaldas, coronas grandes, medianas y pequeñas para las 6 localidades. - Adornos para oficinas de directores - 1 adorno máxima autoridad - 3 adornos para salones de reuniones - Cada día de trabajo debe quedar limpio y recogido. - La decoración y montaje debe realizarse lunes a viernes después de las 4:00pm, fines de semana de 09:00am a 05:00pm. - La decoración y montaje debe estar lista a más tardar el 18 de noviembre 2024.
2	1	93141703	Servicio de Desmontaje Decoración Navideña	<ul style="list-style-type: none"> - Los adornos, árboles y decoración serán guardados en cajas plásticas debidamente inventariados y clasificados, la TSS proporcionará las cajas plásticas para los fines de lugar. - Cada día de trabajo debe quedar limpio y recogido. - Para todas las oficinas debe estar finalizado el desmonte de la decoración de navidad antes del 10 de enero 2024
3	1	49101609	Adornos navideños	<ul style="list-style-type: none"> - Suministro de todos materiales, ornamentos, piezas, repuestos, necesarios para el montaje, que contenga como mínimo: <ul style="list-style-type: none"> • Adornos de mesa para al menos 40 escritorios. • 4 árboles navideños. • Guirnaldas, coronas grandes, medianas y pequeñas para las 6 localidades. • Adornos para oficinas de directores • 1 adorno máxima autoridad • 3 adornos para salones de reuniones - La TSS aprobará todos los adornos a suministrar, los cuales deben ser de calidad, con elegancia y que predominen los colores Navideños. - Los artículos y decoración navideña suministrados (árboles, guirnaldas, coronas, adornos de mesa, entre otros) deben contar con al menos los siguientes elementos decorativos: <ul style="list-style-type: none"> • Muñecos Figura de Santa Claus (no de cristal, cerámica, vidrio u otro material frágil) • Muñecos Figuras de Reno (no de cristal, cerámica, vidrio u otro material frágil) • Muñecos Figura de Hombres de nieve (no de cristal, cerámica, vidrio u otro material frágil)

				<ul style="list-style-type: none"> • Bolas navideñas • Todas las Luces deben ser Led • Flores de pascuas • Cintas • Follajes navideños, entro otros artículos navideños • Los colores rojo, verde, dorado y plateado deben predominar en la decoración • Deben ser reutilizables, de forma que pueda ser utilizados a lo largo del tiempo.
--	--	--	--	---

El presente proceso se implementa bajo el enfoque de Compra Pública Verde, aportando a las metas establecidas dentro de los Objetivos de Desarrollo Sostenible mediante el uso de luces led la cuales poseen menos mercurio y ornamentos reutilizables que puedan ser almacenados para su uso posterior, de ese modo reducir el impacto ambiental y minimizar la producción de residuos .

Visita de levantamiento.

Para garantizar la selección de la mejor propuesta y la correcta ejecución del contrato, se recomienda a cada oferente realizar visita de levantamiento de las áreas, conforme las fechas establecidas en el cronograma del proceso, a los fines de evaluar y presentar una propuesta que se ajuste sustancialmente a las especificaciones de la Tesorería de la Seguridad Social.

3. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Actividad	Período de Ejecución
Fecha de Publicación de la convocatoria	18/10/2024
Cita de Levantamiento	22/10/2024 a las 10:00am con previa coordinación vía correo electrónico
Plazo para recibir consultas o aclaraciones	22/10/2024 1:30pm
Plazo para emitir circulares, Enmiendas y/o Adendas	23/10/2024 2:15pm
Presentación de Credenciales/Ofertas Técnicas y Ofertas Económicas	24/10/2024 3:00pm
Apertura vía Microsoft Team	24/10/2024 3:01pm
Plazo enmendar errores y omisiones de naturaleza subsanaciones	29/10/2024 12:00m
Acto de Adjudicación	7/11/2024 5:00pm
Notificación de Adjudicación	8/11/2024 12:00m
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	12/11/2024 12:00m
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	13/11/2024 12:00m

4. RECEPCIÓN DE OFERTAS SOBRES A Y B

La presentación de propuestas se realizará a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) o en soporte papel en sobre cerrado por mensajería, en el Departamento de Compras y Contrataciones de la TSS ubicado en la Avenida Tiradentes No. 33, Torre de la Seguridad Social, Quinto Piso, Ensanche Naco, Santo Domingo, Distrito Nacional. La fecha límite para presentar propuestas es el **24 de octubre 2024 a las 3:00 p.m.** Pasada esta hora no se recibirán más propuestas.

Para la presentación en línea a través del SECP, 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 Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), 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>

5. DOCUMENTOS A PRESENTAR

Un (1) Sobre A contentivo de la oferta técnica y un (1) Sobre B contentivo de la oferta económica

A. Credenciales (Subsanables)

- Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).
- Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).
- Compromiso Ético Proveedores.
- Documento "Recepción y Lectura del Código de Ética" debidamente firmado y sellado. El Código de Ética y este documento 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.
- Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.
- Registro Mercantil vigente.
- Imagen de trabajos realizados de decoración navideña en empresas o instituciones (al menos 3)
- Listado e imagen de los elementos decorativos propuestos. La TSS se reserva el derecho de solicitar cualquier cambio durante la ejecución, siempre que se encuentre dentro del monto presupuestado.

B. Documentación Técnica (No subsanable)

- Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas), la cual debe contener, al menos
 - Por escrito todo el detalle técnico y descripción de los bienes y servicios ofertados, indicados en el numeral 2. Descripción de los Bienes y Servicios

C. Documentación Económica

- Formulario SNCC.F.033 Oferta Económica o cotización por localidades. **(No subsanable)**. En caso de diferencia en los valores económicos entre el formulario y el SECP se tomará como válido lo indicado en el SECP. Debe mantenerse la unidad de medida establecida por la TSS.
- Listado de los precios unitarios de los ornamentos, guirnaldas, árboles, entre otros, propuestos en el ítem 3, para fines de tener como base de referencia. **Subsanable**

6. Lugar de Entrega del Bien y/o Servicio

El lugar para la ejecución del servicio son las instalaciones de la Tesorería de la Seguridad Social a nivel Nacional.

7. Tiempo para entrega de los Bienes

El (o los) servicio(s) deberá(n) entregarse, luego de la recepción de la orden de compras y/o certificación de contratos por la Contraloría General de la República y según lo establecido en el acápite #2 en los casos que aplique.

8. CONDICIONES DE PAGO

- Los pagos se harán por servicios recibidos satisfactoriamente por la Dirección de Recursos Humanos. Esto es, para **ítem 1** y **ítem 2** que se encuentren todos los adornos, decoraciones y árboles colocados, decorados y de acuerdo con 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.
- Si una MIPYME resulta adjudicada, se hará un anticipo del 20% del valor del contrato en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles desde la firma del contrato, contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria. El 80% restante se pagará en un único pago tras la entrega y aprobación por la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación, en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles.
- Las MIPYMES adjudicatarias pueden optar por declinar el anticipo del 20% mediante comunicación escrita, y recibir el pago total tras la entrega, considerando que las licencias informáticas son intangibles y los servicios de soporte, mantenimiento y actualizaciones deben estar incluidos en la oferta.
- 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 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. Esta cuenta debe ser en pesos dominicanos.
- 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.

9. MONEDA DE LA OFERTA

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional (pesos dominicanos).

10. CRITERIOS DE EVALUACION

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad "Cumple/No cumple".

Credenciales - Subsanables

Credencial	Criterio	Calificación
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)	Se encuentra dentro de la propuesta a más tardar el período de subsanación.	Cumple/No cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	Se encuentra dentro de la propuesta a más tardar el período de subsanación.	Cumple/No cumple
Compromiso Ético Proveedores.	Se encuentra dentro de la propuesta a más tardar el período de subsanación.	Cumple/No cumple
Documento "Recepción y Lectura del Código de Ética" debidamente firmado y sellado. El Código de Ética y este documento 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.	Se encuentra dentro de la propuesta a más tardar el período de subsanación.	Cumple/No cumple
Registro Mercantil vigente.	En el Registro de Proveedores del Estado se encuentra activo, con menos de 2 años de actualización y que tiene cuenta registrada como beneficiario en DIGECOG a más tardar la fecha límite para Subsanación.	Cumple/No cumple
Registro de Proveedores del Estado (No es necesario enviarlo, será validado en el portal en línea de la institución).	El registro de proveedores del estado se encuentra con estatus activo, establece la condición de MIPYME, cuenta con la actividad económica correspondiente e indica que tiene cuenta registrada como beneficiario.	Cumple/No cumple
Certificación de Balance al Día de la TSS y la DGII (No es necesario enviarlo, será validado en el portal en línea de cada institución).	En cada institución se encuentra vigente y al día a más tardar la fecha límite de subsanación.	Cumple/No cumple
Imagen de trabajos realizados de decoración navideña en empresas o instituciones (al menos 3)	Se encuentra dentro de la propuesta a más tardar el período de subsanación.	Cumple/No cumple
Listado e imagen de los elementos decorativos propuestos. La TSS se reserva el derecho de solicitar cualquier cambio durante la ejecución, siempre que se encuentre dentro del monto presupuestado	Se encuentra dentro de la propuesta a más tardar el período de subsanación.	Cumple/No cumple

Documentación Técnica

Documento	Criterio	Calificación
Oferta Técnica (conforme a las especificaciones Técnicas suministradas de acuerdo con el numeral 2.	Se encuentra dentro de la propuesta técnica y contiene por escrito todos los datos indicados en el	Cumple/No cumple

Descripción de los Bienes).	<p>numeral 2.Descripción de los Bienes.</p> <p>Si no se encuentra en el Acto de Apertura se desestima la propuesta sin más trámite.</p> <p>Si se encuentra y durante la evaluación se determina que no tiene todas las informaciones solicitadas no califica para la apertura de Sobres B.</p>	
-----------------------------	--	--

Evaluación Técnica

Se validarán descritos los requisitos técnicos indicados. No cumple en cualesquiera de estos requisitos, es decir, que no se encuentren claramente por escrito detallados dentro de la propuesta técnica, implica la desestimación de la propuesta sin más trámite:

Criterios Documentación Económica

Documento	Criterio	Calificación
Formulario SNCC.F.033 Oferta Económica o Cotización. Debe estar en pesos dominicanos. No subsanable	Se encuentra dentro de la propuesta	Cumple/No cumple
Listado de los precios unitarios de los ornamentos, guirnaldas, árboles, entre otros, propuestos en el ítem 3, para fines de tener como base de referencia Subsanable	Se encuentra dentro de la propuesta	Cumple/No cumple

11. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará a un único oferente bajo un sistema basado en precios, en favor de aquel oferente que:

- 1) Haya cumplido con todos los requerimientos técnicos y de documentación solicitados
- 2) Presente menor precio.

La adjudicación se realizará a favor del Oferente que presente la mejor propuesta y que cumpla con las especificaciones técnicas requeridas, sea calificado como la Oferta que más convenga a la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines y cometidos de la administración conforme a las especificaciones y menor precio ofertado.

La autoridad competente para adjudicar evaluará las ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones procederá a notificar por escrito al oferente que resulte favorecido.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en las Especificaciones Técnicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

12. TERMINOS Y CONDICIONES

- En caso de empate entre oferentes, se dará preferencia a aquellos oferentes que hayan demostrado la contratación de personas con discapacidad como una buena práctica de inclusión, lo cual se debe evidenciar con la certificación del CONADIS. Si ninguno de los oferentes cumple con este requerimiento, se hará por sorteo entre los oferentes.
- En caso de que el oferente ganador sea una MIPYME y requiera el 20% de avance inicial, éste debe firmar un contrato.
- No se acepta variación en los precios ofertados ni las unidades requeridas, 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 de la Seguridad Social 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.
- En caso de existir diferencia entre los montos presentados en la oferta económica y los digitados en el SECP, prevalecerá los del SECP para fines de evaluación y adjudicación.
- Todos los costos de traslado de los bienes requeridos, del personal del oferente, dietas, materiales, piezas, equipos, entre otros correrán por cuenta del oferente que resulte adjudicatario.

13. DERECHO A PARTICIPAR

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, de manera individual o en consorcio, que tenga conocimiento de este procedimiento tendrá derecho a participar, siempre y cuando reúna las condiciones siguientes:

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 8 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.
- 2) No se encuentre afectado por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones y;
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique).

No se permite la múltiple participación, esto es, una persona física no podrá participar como persona física si la empresa en la que es socio también participa y viceversa. En ese sentido, los participantes que posean esta condición deben elegir inscribirse únicamente en una de sus calidades: persona física o jurídica en el procedimiento convocado. De igual manera, no podrán participar simultáneamente empresas que: 1) posean la misma identidad de socios o accionistas, o 2) coincidan en alguno de los socios. En ese sentido, deberán participar por una sola de las empresas.

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el párrafo II del artículo 5 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio o unión temporal de oferentes, no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, en el presente procedimiento de contratación.

14. PRACTICAS PROHIBIDAS

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 13 sobre "Derecho a participar", así como las prácticas corruptas o fraudulentas¹, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

Lo anterior, serán causales determinantes del rechazo de la propuesta en cualquier estado del procedimiento de selección o de la rescisión del contrato, si éste ya se hubiere celebrado sin perjuicio de las demás acciones administrativas, civiles o penales que establezcan las normas; lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitido por los peritos designados, según la fase en la que se encuentren. En ese tenor, la institución contratante deberá agotar el debido proceso y dejar constancia documental de la decisión de descalificación en el expediente de contratación.

15. ERRORES NO SUBSANABLES

Los errores NO subsanables en este proceso son:

- Omitir cualquiera de los documentos No Subsanales o que los mismos no incluyan las informaciones solicitadas.
- Omitir la Presentación de Oferta Económica o que en la misma no estén los datos requeridos.
- 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.

Nota: Las subsanaciones deben hacerse dentro del período de subsanación establecido en el cronograma, de lo contrario la propuesta será rechazada sin más trámite.

16. NOTA IMPORTANTE:

El incumplimiento del Contrato y/o Orden de Compra por parte del adjudicatario determinará la finalización de la Orden de Compras o Contrato, en ese caso, esta Tesorería de la Seguridad Social aplicará las sanciones previstas en la Ley 340-06, reservándose 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.

17. ANEXOS:

- Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
- Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
- Formulario de Información sobre el oferente (SNCC.F.042)
- Formulario de recepción y lectura de Código de Ética
- Compromiso Ético de Proveedores
- Formulario Declaración simple sobre Beneficiarios Finales suministrada a DGCP

18. CONTACTO

Para consultas sobre el proceso puede comunicarse por mensaje en el SECP o a por las siguientes vías:

Departamento de Compras y Contrataciones de la TSS

Correo electrónico: cotizaciones@tss.gob.do

Dirección: Avenida Tiradentes, No.33, Ensanche Naco

Teléfono: 809-567-5049 ext. 3051