



Ficha Técnica

Proceso de Compra Menor

Suministro de Limpieza e Higiene dirigido a Mipymes
Compra Verde

TSS-DAF-CM-2024-0069

POLITICA SISTEMA GESTÓN 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
1 de noviembre 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-2024-0069**).

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 la **Suministro de limpieza e higiene dirigido a Mipymes** de referencia No.**TSS-DAF-CM-2024-0069**, de acuerdo con las condiciones fijadas en estas especificaciones técnicas.

ESPECIFICACIONES TECNICAS

Ítem	Cant.	Actividad Comercial	Descripción	Requisitos Mínimos	
1	210.00	47121701	Fundas plásticas para tanque	Paquetes de 5 unidades, Empacado, sellado Empaque debe incluir marca y especificar tamaño Muestra física	
2	120.00	42142108	Fundas plásticas para zafacón de oficina	Paquetes de 25 unidades, Empacado, sellado Empaque debe incluir marca y especificar tamaño Muestra física	
3	2.00	47121702	Recipiente para colocar residuos plásticos	Plástico Resistente, 23 galones Con estructura para rótulo Con tapa Enviar Imagen y características	
4	2.00	47121702	Recipiente para residuos de papel y cartón	Plástico Resistente, 23 galones Con estructura para rótulo Con tapa Enviar Imagen y características	
5	2.00	47121702	Zafacón tanque de 105 litros	Plástico resistente, Con ruedas, Con tapa Enviar imagen y características	
6	8.00	47121702	Zafacón para baño plástico de 28 litros	7.5 galones/28 Litros Enviar imagen y características	
7	30.00	47131502	Lanilla de microfibra	Ultrasuave, Multi propósito Empaque debe incluir marca, registro industrial, fabricante Fabricado en EEUU. Muestra física	
8	225.00	47131812	Ambientador en spray de 8 onzas	Presentación: Envase en metal de 8 onzas aproximadamente. Spray Empaque debe incluir marca y contenido Fabricado en Estados Unidos Muestra física	
9	5.00	47131805	Dispensador de papel toalla	Sin contacto, Dispensa una hoja de papel a la vez. Fabricado en EEUU. Tamaño aproximado 15.25x9 Muestra física	
10	9.00	47131701	Dispensador de jabón líquido	Dispensador de jabón líquido de pared De 500 ml aproximadamente	

				Color blanco Muestra física
11	20.00	47131701	Dispensador de papel de baño	Para dispensar papel de baño jumbo, Color blanco Dientes redondeados que faciliten el corte del producto Muestra física
12	900.00	14111703	Rollo de papel de toalla para dispensador de 600 a 800 pies	Color blanco, Textura, suavidad, calidad Premium. Empaque que incluya la marca en lugar visible y Debe especificar tamaño Muestra física
13	500.00	14111704	Rollo de papel de baño de 250 metros y/o 820 pies (doble hoja)	Color blanco, Textura, suavidad, calidad Premium. Empaque que incluya la marca en lugar visible y Debe especificar tamaño Muestra física
14	120.00	14111705	Servilletas de mesa de 500 Unidades	Presentación: Color blanco, Textura, suavidad, calidad Premium. empaque debe incluir marca y contenido. Debe indicar que es ecoamigable y/o biodegradable Muestra física
15	25.00	52121602	Servilleta de tela color blanco	1-100% algodón 2-Lavables 3-Color blanco sin diseños. 4-18"x18" Muestra física

El presente proceso se implementa bajo el enfoque de Compras Públicas Verdes, aportando a las metas establecidas dentro de los Objetivos de Desarrollo Sostenible mediante el uso de productos de menor impacto ambiental, menos contaminantes y reciclables.

3. ENTREGA DE MUESTRAS

Se requiere muestra en su empaque individual original, las cuales deben ser entregadas a más tardar la fecha y hora establecidas para la recepción de propuestas, por medio del formulario de entrega de muestras o un documento que contenga la información del formulario. Las muestras deben cumplir con todos los requisitos técnicos indicados en el numeral anterior. Las muestras deben aplicarse a los requisitos y criterios establecidos en el Numeral 2.

Se requiere muestra de los siguientes ítems:

Ítem	Descripción
1	Fundas plásticas para tanque
2	Fundas plásticas para zafacón de oficina
7	Lanilla de microfibra
8	Ambientador en spray de 8 onzas
9	Dispensador de papel toalla
10	Dispensador de jabón líquido
11	Dispensador de papel de baño
12	Rollo de papel de toalla para dispensador de 600 a 800 pies
13	Rollo de papel de baño de 250 metros y/o 820 pies (doble hoja)
14	Servilletas de mesa de 500 Unidades
15	Servilleta de tela color blanco

Las mismas serán devueltas dentro de los tres (03) días laborables siguientes a la notificación de los resultados del proceso, para lo cual las empresas deberán dirigirse a las oficinas de la Tesorería de la Seguridad Social en días laborables y horario de 9:00 a.m. a 3:00 p.m. Las muestras de los proveedores que resulten adjudicatarios serán devueltas al momento de recibir los bienes contratados.

Aquellos artículos de los cuales no sean recibidas muestras no calificarán para evaluación y adjudicación. En caso de haber diferencia entre la muestra entregada y la indicado en la oferta técnica prevalecerá lo enviado como muestra para fines de evaluación y adjudicación.

4. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Actividad	Período de Ejecución
Fecha de Publicación de la convocatoria	1/11/2024
Plazo para recibir consultas o aclaraciones	6/11/2024 10:30am
Plazo para emitir circulares, Enmiendas y/o Adendas	7/11/2024 08:15am
Presentación de Credenciales/Ofertas Técnicas y Ofertas Económicas	7/11/2024 4:00pm
Apertura vía Microsoft Team	08/11/2024 10:00am
Plazo enmendar errores y omisiones de naturaleza subsanaciones	15/11/2024 12:00m
Acto de Adjudicación	25/11/2024 5:00pm
Notificación de Adjudicación	27/11/2024 12:00m
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	28/11/2024 12:00m
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	29/11/2024 12:00m

5. 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 **7 de noviembre 2024 a las 04:00 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>

6. 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.
- Formulario Declaración simple sobre Beneficiarios Finales suministrada a DGCP

B. Documentación Técnica (No subsanable)

- Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas), la cual debe contener el detalle técnico y descripción de los bienes y servicios ofertados. Deben constar por escrito en la propuesta técnica los detalles técnicos y los requisitos mínimos imprescindibles.
- Formulario de entrega de muestras o documento con el detalle de los artículos entregados

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.

7. Lugar de Entrega del Bien y/o Servicio

El lugar para la ejecución del servicio es en la Avenida Tiradentes No. 33, Torre de la Seguridad Social, Quinto Piso, Ensanche Naco, Santo Domingo, Distrito Nacional.

8. Tiempo para entrega de los Bienes

El (o los) servicio(s) deberá(n) entregarse en no más de 30 días hábiles, luego de la recepción de la orden de compras y/o certificación de contratos por la Contraloría General de la República en los casos que aplique.

9. CONDICIONES DE PAGO

- La institución contratante realizará un único pago tras la renovación de licencias, una vez aprobados por la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación, en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles desde la entrega, previa presentación de la factura con Comprobante Gubernamental y certificación de fechas de soporte y/o vigencia de las partes entregadas.
- 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.

10. MONEDA DE LA OFERTA

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

11. 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 - Subsanales

Credencial	Criterio	Calificación
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) Subsanales	Se encuentra a más tardar el período de subsanación	Cumple/No cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) Subsanales	Se encuentra a más tardar el período de subsanación	Cumple/No cumple
Documento Recepción y Lectura del Código de Ética	Se encuentra a más tardar el período de subsanación	Cumple/No cumple

Compromiso Ético Proveedores	Se encuentra a más tardar el período de subsanación	Cumple/No cumple
Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra entro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.	Se encuentra a más tardar el período de subsanación	Cumple/No cumple
Registro Mercantil vigente.	Se encuentra a más tardar el período de subsanación	Cumple/No cumple
Formulario Declaración simple sobre Beneficiarios Finales suministrada a DGCP	Se encuentra a más tardar el período de subsanación	Cumple/No 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
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 de subsanación	Cumple/No cumple

Documentación Técnica

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:

Documento	Criterio	Calificación
Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas), la cual debe contener el detalle técnico y descripción de los bienes y servicios ofertados. Deben constar por escrito en la propuesta técnica los detalles técnicos y los requisitos mínimos imprescindibles.	Se encuentra por escrito dentro de la propuesta técnica y contiene todos los datos requeridos.	Cumple/No cumple
Formulario de entrega de muestras (SNCC.F.056)	Se encuentra por escrito dentro de la propuesta técnica y contiene todos los datos requeridos.	Cumple/No cumple

Criterios Documentación Económica

Documento	Criterio	Calificación
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	Se encuentra dentro de la propuesta	Cumple/No cumple

válido lo indicado en el SECP. Debe mantenerse la unidad de medida establecida por la TSS		
---	--	--

12. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará por ítems a los oferentes 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.

13. 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.

14. 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.

15. 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.

16. 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.

17. 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.

18. 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

19. 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. 3035