



TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

**PROCESO COMPARACIÓN DE PRECIOS
TSS-CCC-CP2017-0018
Sistema de Control de Acceso y de
visitas para uso de la TSS**

Especificaciones Técnicas

Publicado el 20 de diciembre 2017

I. OBJETO DEL PROCESO

El objeto del presente proceso para la adquisición de un Sistema de Control de Acceso y un Sistema de Control de Visitas integrado.

II. TIPO DE PROCESO Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

La contratación objeto del presente documento será realizada a través del proceso de Comparación de Precios. La selección se hará basada en precio.

III. ESPECIFICACIONES Y REQUISITOS DE LA TSS

La TSS requiere, para entrega inmediata, los siguientes bienes y servicios

Item 1. Control de Acceso

Solución Centralizada de Control de Acceso para las diferentes áreas, que incluya

- a) Software de Control de Acceso con registros de entrada y salida. Asignación computarizada de permisos a través de un servidor.
- b) Lectores de Tarjeta de proximidad, cerradura magnética, materiales de instalación (incluyendo transformadores, baterías y cualquier otro que sea necesario para el funcionamiento pleno de la solución) para las áreas de
 - a. Recepción Quinto Piso Torre (Puerta de vidrio Flotante)
 - b. Recepción Plaza Naco (Puerta de vidrio Flotante)
 - c. Entrada a la Dirección de Finanzas Tercer Piso Torre
 - d. Entrada sala de máquinas Segundo Piso Torre
 - e. Entrada segundo piso Torre
 - f. Entrada TI segundo piso Torre
 - g. Entrada área de seguridad segundo piso Torre
 - h. Entrada Oficina Bávaro
 - i. Entrada Oficina Santiago
 - j. Entrada Oficina Puerto Plata
 - k. Entrada Archivo Central en Plaza Naco
 - l. Entrada DAE Gubernamental en Plaza Naco
- c) Torno de Control de Acceso tipo pasillo para Dirección de Supervisión y Auditoría, incluyendo lector para tarjeta de proximidad
- d) Doscientas (230) Tarjetas de Proximidad
- e) Instalación e Implementación, entrenamiento, Mantenimiento y Garantía

Item 2. Gestión de Visitas

Solución Centralizada de Gestión de visitas, que incluya:

- a) Software que permita inscripción de visitante, identificación, integración con Outlook, que permita nivel de autorización, zona de acceso y duración de la visita. Registro de entrada y salida del visitante. Registros y Reportes.
- b) Cámara para captar imagen de visita en cada localidad, impresión de pases, integración con sistema de control de acceso. Las localidades donde se utilizarán son:
 - a. Recepción segundo piso Torre de la Seguridad Social
 - b. Recepción quinto piso Torre de la Seguridad Social
 - c. Recepción Centro de Servicios en Plaza Naco

- c) Tres Impresora para imprimir los pases en etiquetas en cada localidad
- d) Etiquetas para 300 pases
- e) Materiales de instalación, implementación, entrenamiento y garantía

IV. DOCUMENTOS REQUERIDOS:

Sobre A. Credenciales y oferta técnica

- Oferta técnica donde indique el detalle técnico de la propuesta, debe incluirse marca, modelo, características, funcionalidad y números de parte cuando aplique. **No subsanable**
- Constancia del fabricante de que está autorizado para venta y soporte de los bienes y servicios cotizados en Territorio Dominicano. **No subsanable**
- Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas en el cual se haga constar que la empresa está inscrita en el rubro que corresponda. **Subsanable**
- Documento "Volante Proveedores Código de Ética" debidamente firmado y sellado. El Código de Ética y el Volante están publicados en nuestro portal tss.gov.do sección Transparencia – Compras y Contrataciones, el Código de Ética de la institución en su última versión del mes de abril 2014. **Subsanable**

Sobre B. Oferta Económica

- Garantía de mantenimiento de la Oferta en Original a favor de la Tesorería de la Seguridad Social. Correspondiente a **Garantía Bancaria (no cheque ni póliza de seguro)** por un valor del 1% del valor total de la Oferta incluyendo los impuestos, en Moneda Local (RD\$), con fecha de vigencia mínima de 3 meses a partir de la fecha establecida para la recepción de ofertas económicas, es decir, no antes del 28 de marzo del año 2018. **No subsanable.**
- Anexo 1. Formulario **SNCC.F.033** Oferta Económica, con los precios de la oferta en Pesos Dominicanos. No se aceptarán propuestas en moneda diferente. **No subsanable**

V. ERRORES NO SUBSANABLES:

Los errores NO subsanables en este proceso son:

- Omitir cualquiera de los documentos No Subsanables.
- Presentar la Garantía de Mantenimiento de la Oferta con formato, vigencia y/o moneda distintos a las solicitadas.
- Presentar la Garantía de Mantenimiento de la Oferta con monto insuficiente para cubrir al menos el 1% del valor total de la propuesta incluyendo impuestos.
- Omitir la Presentación de Oferta Económica.
- Presentar la oferta en moneda diferente a Pesos Dominicanos.
- Incluir dentro del Sobre A - Credenciales y Oferta Técnica, cualesquiera de los documentos solicitados para el Sobre B - Oferta Económica, u otro documento que sugiera, evidencie o indique valores relacionados a los precios de cotización.

VI. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN:

Se evaluará el cumplimiento de los requisitos técnicos solicitados bajo la modalidad cumple/no cumple a aquellas empresas que hayan entregado toda la documentación solicitada para las Credenciales y Oferta Técnica en el período establecido.

Criterios

Item	Descripción	Criterio	Calificación
1	Software de Control de Acceso con registros de entrada y salida. Asignación computarizada de permisos a través de un servidor	Incluye	Cumple
	Lectores de Tarjeta de proximidad, cerradura magnética, materiales de instalación (incluyendo transformadores, baterías y cualquier otro que sea necesario para el funcionamiento pleno de la solución) para todas las áreas especificadas	Incluye	Cumple
	230 Tarjetas de Proximidad	Incluye	Cumple
	Torno de Control de Acceso tipo pasillo para Dirección de Supervisión y Auditoría, incluyendo lector de proximidad	Incluye	Cumple
	Instalación e Implementación, entrenamiento, Mantenimiento y Garantía	Incluye	Cumple
	Software que permita inscripción de visitante, identificación, integración con Outlook, que permita nivel de autorización, zona de acceso y duración de la visita. Registro de entrada y salida del visitante. Registros y Reportes	Incluye	Cumple
	2	Cámara para captar imagen de visita en cada localidad, impresión de pases, integración con sistema de control de acceso para cada una de las localidades requeridas	Incluye
Impresoras de pases		Incluye	Cumple
Incluye etiquetas para pases		Incluye	Cumple
Materiales de instalación, implementación, entrenamiento y garantía		Incluye	Cumple

No cumple en cualquiera de los criterios establecidos implica la desestimación de la propuesta y su no calificación para la recepción y apertura de propuestas económicas.

VII. ADJUDICACIÓN:

La adjudicación se hará a una única empresa que califique con el cumplimiento de todos los requisitos técnicos y de documentación y presenten la oferta económica más baja.

VIII. FORMA DE PAGO

- El pago se gestionará una vez recibidos e instalados los equipos, el software y materiales, y haya sido implementada la solución. A tales fines, debe ser presentada factura con Comprobante Gubernamental, la cual será pagada dentro de los 20 días laborables siguientes a su fecha de vencimiento.
- La empresa adjudicataria deberá mantenerse en todo momento al día con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, para poder recibir el pago correspondiente. En ese sentido, 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 y la ejecución de la garantía.

- Los pagos se harán por transferencia bancaria a la cuenta que el proveedor tenga registrada en DIGECOG, por lo que para contrato y 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 a las Normas Legales Vigentes de la Dirección General de Impuestos Internos.

IX. GARANTÍAS

- Los proponentes deberán entregar junto con su propuesta una Garantía de Mantenimiento de la Oferta en Original a favor de la Tesorería de la Seguridad Social. Correspondiente a **Garantía Bancaria (no cheque ni póliza de seguros)** por un valor del 1% del valor total de la Oferta incluyendo los impuestos, en Moneda Local (RD\$), con fecha de vigencia mínima de 3 meses, es decir, por lo menos hasta el 28 de marzo de 2018.
- La empresa que resulte adjudicataria deberá entregar, dentro de los 5 días hábiles de la recepción de la notificación de adjudicación, una Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato sobre el monto total del Contrato incluyendo impuestos. Esta garantía debe estar expresada en **Garantía Bancaria** vigente por el tiempo de duración del Contrato.

X. TÉRMINOS Y CONDICIONES:

- Los documentos del proceso estarán disponibles en las oficinas de la Tesorería de la Seguridad Social en horario de 9:00 am a 4:00 pm hasta el día 21 de diciembre 2017
- La cotización debe ser hecha en Pesos Dominicanos.
- Las consultas deben hacerse por escrito o correo electrónico en la fecha establecida en el cronograma.
- La respuesta deberá ser emitida por la entidad contratante en la fecha establecida en el cronograma. Esta respuesta será remitida por **correo electrónico**
- Deben estar cotizados ambos ítems pues la adjudicación se hará a un único proveedor.
- La adjudicación será aquella empresa que califique con el cumplimiento de todos los requisitos técnicos y de documentación y presenten la oferta económica más baja.
- La empresa adjudicataria deberá firmar un contrato con la Tesorería de la Seguridad Social.
- La Tesorería de la Seguridad Social no aceptará variación en los precios ofertados por el tiempo de vigencia del Contrato
- La remisión de la cotización indica la aceptación de los términos establecidos.
- El adjudicatario no podrá, bajo pretexto de error u omisión de su parte, reclamar aumento de los precios fijados en el Contrato.

Las respuestas a las consultas, la notificación de errores a subsanar, la calificación para participar en la apertura del sobre B y la adjudicación serán notificadas vía correo electrónico.

XI. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

Las credenciales y propuestas técnicas (Sobre A) serán recibidas en la División de Compras y Contrataciones de la Tesorería de la Seguridad Social ubicadas en la Avenida Tiradentes No. 33, Ensanche Naco, Santo Domingo, en el quinto piso de la Torre de la Seguridad Social, de lunes a viernes entre 9:00 a.m. y 4:00 p.m., a más tardar el 27 de diciembre de 2017 a las 10:00 a.m. Pasada esta hora no serán recibidas más propuestas.

TSS-CCC-CP2017-0018 * Adquisición Solución Control de Acceso y Visitas

Las Ofertas Económicas (Sobres B) serán recibidas de aquellas empresas que califiquen, a más tardar el 28 de diciembre 2017 a las 10:00 am. Pasada esta hora no serán recibidas más propuestas. Acto seguido serán aperturadas ante los miembros del Comité de Compras y Contrataciones en presencia de un Notario Público y los representantes de los oferentes que así lo deseen.

XII. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Actividad	Fecha
Publicación	20 de diciembre 2017
Adquisición especificaciones técnicas	Hasta 21 diciembre 2017
Plazo para consultas	22 de diciembre 2017 a las 3:00 p.m.
Plazo para respuesta	26 de diciembre 2017 5:30pm
Recepción, verificación y validación de Credenciales.	27 de diciembre 2017 a las 10:00 am
Plazo Notificación Errores y Subsanaciones	27 de diciembre 2017 a las 1:00 pm
Plazo enmendar errores y subsanaciones	27 de diciembre 2017 a las 2:00 pm
Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica se hará por correo electrónico	27 de diciembre 2017 a las 4:00 pm
Recepción y Apertura propuestas económicas	28 de diciembre 2017 a las 10:01 am
Evaluación propuesta económica (Sobre B)	28 de diciembre 2017
Notificación adjudicación	Dentro de 05 días siguientes a adjudicación

XIII. CONTACTO

Las preguntas deben ser hechas por escrito o correo electrónico en horario de 9:00 am a 4:00 pm a la Lic. Rosa Elizabeth Núñez, Encargada de la División de Compras y Contrataciones. A continuación información de contacto:

Correo electrónico: cotizaciones@mail.tss2.gov.do / rosa_nunez@mail.tss2.gov.do
Dirección: Avenida Tiradentes No. 33, Torre de la Seguridad Social, Quinto Piso
Teléfono: 809-567-5049 ext. 3037