TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

PROCESO COMPARACIÓN DE PRECIOS TSS-CCC-CP-2020-0001 Contratación Servicios de Conserjería para la TSS

Especificaciones Técnicas

Publicado el 31 de enero 2020

INVITACION APRESENTAR OFERTAS

La Tesorería de la Seguridad Social (TSS) les invita a participar en el proceso de referencia **TSS-CCC-CP-2020-0001**, a los fines de presentar su mejor Oferta para la **Contratación Servicios de Conserjería**. La presente invitación se hace de conformidad con el Articulo 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 DEL PROCESO

El objeto del presente proceso es la Contratación de Servicios de Conserjería, de acuerdo con las condiciones fijadas en los términos de referencia.

TIPO DE PROCESO Y MODALIDAD SELECCIÓN

La contratación objeto del presente documento será realizada a través del proceso de Comparación de Precios en dos (02) etapas. La selección se hará basada en precio a todas aquellas empresas que califiquen.

RECEPCIÓN PROPUESTAS

Las propuestas serán recibidas en sobre cerrado en las oficinas 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., hasta la fecha indicada en el **cronograma**. Pasada esta hora no serán recibidas más propuestas. Acto seguido serán aperturadas las propuestas técnicas ante los miembros del Comité de Compras y Contrataciones en presencia de un Notario Público y los representantes de los oferentes que consideren participar. Los Sobres B permanecerán en custodia de la Dirección Jurídica, sin abrir, hasta la fecha de su apertura.

ESPECIFICACIONES TECNICAS

La Tesorería de la Seguridad Social solicita la contratación por veinticuatro (18) meses para el servicio de conserjería de la Institución, abarcando el período de **01 marzo 2020 a 31 agosto 2021.**

En la actualidad la TSS cuenta con:

- Dos pisos y medio en la Torre de la Seguridad Social, Ubicada en la Avenida Tiradentes No. 33.
- Oficinas en Plaza Naco (Locales 1D y 2D)
- Oficina Regional Santiago (Plaza Jorge II, Segundo Nivel)
- Oficinas Regionales Bávaro y Puerto Plata (los cuales no formarán parte de la presente contratación)

El servicio de conserjería debe abarcar:

Servicios requeridos	Periodicidad del servicio
2 personas disponibles en oficinas en Torre de la Seguridad Social. Servicio de limpieza continua. Higienización y conserjería en horario de lunes a viernes a tiempo completo de 7:30 am a 5:30 pm). De estas, una de las personas debe tener labores de capitana o supervisor además de sus asignaciones de conserjería. Este personal es femenino.	Diario durante los meses de vigencia del contrato
1 persona disponible con ubicación flexible entre las oficinas de Torre de la Seguridad Social y Plaza Naco. Servicio de limpieza continua. Higienización y conserjería en horario de lunes a viernes a tiempo completo de 7:30 am a 5:30 pm). Este personal es femenino.	Diario durante los meses de vigencia del contrato

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

Servicios requeridos	Periodicidad del servicio
4 personas disponibles en Oficinas Plaza Naco. Servicio de limpieza continua. Higienización y conserjería en horario de lunes a viernes a tiempo completo (de 7:30 am a 5:30 pm). De estas, debe tener labores de capitana o supervisor además de sus asignaciones de conserjería. uno debe ser masculino, el resto femenino	Diario durante los meses de vigencia del contrato
1 personal en Oficina Regional de Santiago, ubicada en Plaza Jorge II. Servicio de limpieza continua. Higienización y conserjería en horario de lunes a viernes a tiempo completo (de 7:30 am a 5:30 pm). Este personal es femenino.	Diario durante los meses de vigencia del contrato.
Limpieza profunda incluyendo desinfección de baños y cocina, en cada localidad (sábados)	Trimestral
Enviar personal de refuerzo a las instalaciones, para dar soporte a las tareas habituales.	Semanal
Los materiales de limpieza tales como cloro, detergente en polvo, higienizadores de baño, desincrustantes, limpiadores de pisos, líquido para limpieza cristales serán suministrados por la empresa que resulte adjudicataria según la necesidad. Los aromas y calidad de estos serán aprobados por la TSS. Los materiales de limpieza deben ser eco amigables y mostrar evidencia de ello.	Según necesidad
Los útiles de limpieza tales como suapers, escobas, hisopos de baño, recogedores, lanillas, limpia cristales, escobillas para despolvar y cualquier otro que sea necesario para mantener las áreas limpias, serán suministrados por la empresa adjudicataria según la necesidad. Estos deben siempre encontrarse en buen estado y libre de malos olores.	Según necesidad
Hacer levantamiento de las tareas, elaborar el plan de trabajo del personal que prestará servicios en la TSS, hacer calendario de servicios y programar las evaluaciones y limpiezas trimestrales	A la firma del contrato
Lavado y limpieza de las alfombras colocadas en las puertas de la institución	Mensual
Desinfección y desodorización con Ozono dentro de las normativas vigentes	Según necesidad
Visitas de evaluación del servicio, presentar recomendaciones de eficientización, revisar el plan de trabajo del personal designado	Trimestral

- La supervisión y el seguimiento al personal asignado es responsabilidad del proponente
- El personal y servicios requeridos en la Oficina Regional de Santiago se contratará de forma temporal hasta que la institución traslade sus oficinas a. Gob. Santiago. En este caso se deducirá de la mensualidad lo correspondiente a esta Oficina Regional
- Las tareas principales de higienización y conserjería (no limitativas)
    - Limpieza e higienización interior de oficina (pisos, mobiliarios y equipos, puertas y ventanas, cristales, despolvar, recogida y clasificación la basura, entre otros)
    - Limpieza e higienización de baños (lavado periódico durante el día, limpieza de lavamanos, pisos e inodoros, revisión periódica durante el día, rellenado de consumibles en los baños, entre otros)
    - Limpieza de áreas específicas a requerimiento
    - Limpieza de cristales, puertas, escaleras y pasillos externos
    - Brindis a requerimiento según los horarios e indicaciones de la TSS
    - Brindis y servicio en actividades específicas dentro del horario contratado
    - Preparación de estaciones de café, té, y otros, en las oficinas
    - Asistencia en la cocina en la hora de almuerzo para fregado, recogida e higienización.
    - Orden y limpieza de neveras, zafacones, microondas, bebederos

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

- Otras tareas que le sean requeridas relacionadas con el servicio

DOCUMENTOS PARA PRESENTAR

Las propuestas deberán ser entregadas en sobres separados, identificados como Sobre A y Sobre B. Cada sobre debe contener la documentación siguiente:

Sobre A – Presentación de Credenciales y Propuestas Técnicas

- Información general de la empresa. Donde se indique tiempo de operaciones, servicios que ofrece, nombre y cargo del representante que servirá de contacto en la TSS, teléfono y correo electrónico del representante. La empresa debe contar con al menos tres (03) años de operaciones. **No subsanable**
- Carta compromiso de Inicio de trabajos el 1ro de marzo 2020, siendo la notificación de adjudicación suficiente para validar el compromiso de ambas partes. **subsanable**
- Detalles y características del servicio cotizado **No subsanable**. Incluye:
  - Detalle del servicio ofertado, debe incluir como mínimo TODOS los servicios requeridos indicados por la TSS en los presentes Términos de Referencia **No subsanable**
  - Detalle del entrenamiento que recibe el personal que laborará en la TSS, indicando tipo de entrenamiento, conceptos básicos que se trabaja en cada entrenamiento y periodicidad. Como requisito, el personal designado debe ser entrenado en procedimientos básicos de limpieza, brindis y atención personalizada, relaciones humanas, entre otros, antes de iniciar sus labores en la TSS. Esto debe ser evidenciado al inicio de las labores del personal mediante un certificado de participación.
  - Detalle de los mecanismos de supervisión que utiliza la empresa y que se encuentran incluidos dentro del monto de la propuesta
  - Garantía de reemplazo inmediato en caso de suplencia por licencias, permisos, ausencias y vacaciones de uno o más del personal que prestará servicio.
- Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. **Subsanable**
- Al menos tres (03) cartas de referencias emitidas por empresas en la República Dominicana que se encuentren con contratos vigentes de servicios de la misma naturaleza del requerido por la TSS. Las cartas deben ser entregadas firmadas y selladas. Al menos una de estas tres cartas debe ser emitida por empresa que reciba servicios en la ciudad de Santiago. **No subsanable**
- Anexo 2 Formulario de Referencias, debidamente completado **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 julio 2019. **Subsanable**
- Carta de autorización de crédito a la Tesorería de la Seguridad Social para bienes y servicios adicionales que puedan surgir. **Subsanable**
- Documento que evidencie que la empresa cuenta con certificación internacional en servicios de limpieza o que la misma esté afiliado o sea miembro de una asociación internacional de servicios de limpieza. Este documento puede ser copia u original de certificaciones de servicio, afiliación o de membresía emitido por la organización internacional correspondiente. **Subsanable**

Sobre B Propuesta Económica

- Cotización de la empresa en Pesos Dominicanos. **No subsanable**
- Garantía de Mantenimiento de la Oferta Correspondiente a Póliza de Seguro de una Compañía de Seguros con calificación mayor a 1 en los índices de solvencia y liquidez de la Superintendencia de Seguros de la Republica Dominicana, por un valor del 1% del valor total de la Oferta incluyendo

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

impuestos, en Moneda Local (RD$), con fecha de vigencia mínima de 2 meses a partir de la apertura de la oferta económica, es decir, hasta por lo menos el **19 de abril 2020. 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.

PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS CONTENIDOS EN LOS SOBRES.

SOBRE GARANTIAS

- **Garantía de Mantenimiento de la Oferta** Correspondiente a **Póliza de Seguro de una Compañía de Seguros con calificación mayor a 1 en los índices de solvencia y liquidez de la Superintendencia de Seguros,** por un valor del 1% del valor total de la Oferta incluyendo impuestos, en Moneda Local (RD$), con fecha de vigencia mínima de 2 meses a partir de la apertura de la oferta económica, es decir, hasta por lo menos el **19 de abril 2020. No subsanable.**

- La empresa que resulte adjudicataria deberá entregar, dentro de los 5 días hábiles siguientes a 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 **Póliza de Seguro de una Compañía de Seguros con calificación mayor a 1 en los índices de solvencia y liquidez de la Superintendencia de Seguros,** y será vigente por el tiempo de duración del Contrato.

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 monto insuficiente para cubrir al menos el 1% del valor total de la propuesta incluyendo impuestos, con formato, vigencia y monedas distintas a las solicitadas.
- 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.
- No encontrarse al día en sus obligaciones fiscales y de seguridad social en la fecha límite de subsanación
- No encontrarse registrado como Beneficiario en la fecha límite de subsanación

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

TERMINOS Y CONDICIONES

- El inicio de los servicios será el **01 de marzo 2020.**
- La adjudicación será a un único proveedor para todas las localidades.
- Los servicios detallados arriba son fijos en el período establecido, trabajos adicionales de higienización y servicios de conserjería podrán ser solicitados a través del tiempo, previa cotización y aprobación por parte de la TSS.

CITAS EVALUACIÓN ÁREAS

El período de visita a las localidades es de **lunes a viernes** en horario de 9:00 a.m. a 4:00 p.m. hasta la fecha establecida para consultas en el **cronograma de actividades**. Las empresas que requieran programar las visitas deberán hacerlo a

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

través de un correo electrónico dentro de este horario con al menos 6 horas de anticipación, a cotizaciones@mail.tss2.gov.do

CRITERIOS DE EVALUACION

Se evaluará el cumplimiento de la documentación y los requisitos técnicos solicitados bajo la modalidad **cumple/no cumple**. Estos requisitos deben estar establecidos en detalle en la Oferta Técnica y se medirá como sigue:

Requerimiento	Criterio	Calificación
	Acreditación	
a. La empresa cuenta con 3 años o más de operaciones cumplidos	Será evaluado tomando en consideración el período de operaciones de la empresa en los registros de la TSS. Si en los registros de la TSS no se encuentra con 3 años cumplidos en la fecha límite de subsanación la propuesta se desestima y no califica para la apertura de Sobres B.	Cumple
b. Detalle del servicio ofertado **No subsanable**	Se evidencia en la propuesta el detalle del servicio, incluyendo todos los servicios requeridos por la TSS. Si el detalle de servicio ofertado específicamente a TSS no se encuentra dentro la oferta en el acto de apertura la propuesta se desestima sin más trámite. Si se encuentra y durante la evaluación se evidencia que algunos de los requisitos no se encuentra, la propuesta se desestima y no califica para la apertura de Sobres B.	Cumple
c. Referencias	Cuenta con 3 cartas de referencia de empresas que se encuentren recibiendo servicios similares a los solicitados por la TSS en las localidades indicadas. Al menos 1 empresa debe encontrarse ofertando servicios en la ciudad de Santiago. Si no se encuentran en la fecha límite de subsanación o no cumple con el requerimiento de la localidad, la propuesta se desestima y no califica para la apertura de Sobres B.	Cumple
d. Detalle de mecanismos de supervisión	Incluye en su propuesta un detalle de los mecanismos de supervisión al personal, especifica al menos 1 visita de supervisión semanal por parte de la empresa adjudicataria Si no especifica los mecanismos de supervisión o no se indica claramente que incluye al menos 1 visita de supervisión semanal, la propuesta se desestima y no califica para la apertura de Sobres B.	Cumple
e. Suplencias	En la propuesta está escrito la garantía de suplencia inmediata en caso de ausencias según lo solicitado Si no está indicado en la propuesta, la misma se desestima y no califica para la apertura de Sobres B.	Cumple
f. Entrenamiento del personal	Incluye en su propuesta el programa de entrenamiento relacionado con el servicio ofertado, tanto previo a la contratación, como entrenamientos posteriores de reforzamiento Como mínimo establece en sus capacitaciones procedimientos básicos de limpieza, brindis y atención personalizada, relaciones humanas Si no se encuentra el programa de entrenamiento o dentro de las capacitaciones no se evidencia los requisitos mínimos establecidos, la propuesta se desestima y no califica para la apertura de Sobres B.	Cumple
g. Ofrece servicios en todas las localidades requeridas por la TSS	Ofrece servicios tanto en el Distrito Nacional como en Santiago, donde está siendo requerido. Si no cumple con este requisito la propuesta se desestima y no califica para la apertura de Sobres B.	Cumple

No cumple en cualesquiera de estos criterios (es decir, que no estén claramente escritos y definidos en la Oferta Técnica), implica la desestimación de la propuesta sin más trámite.

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

La adjudicación se hará a una única empresa que cumpla con todos los requisitos de documentación y criterios anteriores y cuente con la oferta económica más baja.

CONDICIONES DE PAGO

- La condición del pago establecido es crédito.
- Se harán 18 pagos fijos mensuales que cubren todos y cada uno de los servicios solicitados. La empresa deberá a principios de cada mes emitir una factura por este concepto. El pago se hará previa presentación de factura con Comprobante Gubernamental, la cual será pagada dentro de los 20 días laborables siguientes a su fecha de vencimiento. 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 a los servicios ofrecidos.
- 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.
- 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.

MONEDA DE LA OFERTA

El precio de la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, **(Pesos Dominicanos, RD$). El** oferente/proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Domiciano (RD$), no será tomando en cuenta para la adjudicación.

CRONOGRAMA DEL PROCESO

Actividad	Fecha
Publicación	31 Enero 2020
Plazo para consultas	6 de Febrero 2020 hasta las 12:00am
Plazo para respuesta **Notificación por correo electrónico**	10 de Febrero
Presentación de Credenciales y Recepción de propuestas (**Sobres A Y B**)	12 de Febrero 10:00am
Apertura de Sobre A	12 de Febrero 10:01am
Plazo Notificación Errores y Subsanaciones	14 de Febrero
Plazo enmendar errores y subsanaciones	17 de Febrero hasta las 12:00pm
Notificación por correo electrónico empresas califiquen para apertura (Sobre B)	18 de Febrero
Apertura propuestas económicas (Sobre B)	19 de Febrero a las 10:00am
Notificación adjudicación. **Notificación por correo electrónico**	Dentro de los 5 días siguientes a la adjudicación

CONTACTO

Para consultas, solicitud de citas y aclaraciones:

Correo: cotizaciones@mail.tss2.gov.do

Contacto: Elizabeth Núñez

Tels. 809-567-5049 ext 3037

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

POLÍTICA DE CALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

En la Tesorería de la Seguridad Social somos responsables de la administración del Sistema Único de Información y del Recaudo, Distribución y Pago de los recursos financieros del Sistema Dominicano de Seguridad Social, garantizando el cumplimiento de las normas jurídicas, el mejoramiento de los procesos de nuestro Sistema de Gestión de Calidad y de Seguridad de la Información, el manejo confidencial, la integridad y disponibilidad de la información, para lograr la satisfacción de las partes interesadas, mediante el uso de una plataforma tecnológica eficiente y un capital humano competente.

ANEXO 2

FORMULARIO LISTADO DE REFERENCIAS

FAVOR LLENAR TODOS LOS ESPACIOS

Distrito Nacional

Empresa	*Contacto*	*Teléfono*	*Correo Electrónico*

Santiago

Empresa	*Contacto*	*Teléfono*	*Correo Electrónico*

- **NOTA: DEBE PRESENTAR AL MENOS UNA REFERENCIA EN SANTIAGO Y DOS EN DISTRITO NACIONAL**

SNCC.F.033

TSS

TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

No. EXPEDIENTE
TSS-CCC-CP-2020-0001

31 de enero 2020

OFERTA ECONÓMICA

NOMBRE DEL OFERENTE:

Item No.	Descripción del Bien, Servicio u Obra	Unidad de medida	Cantidad	Precio Unitario (un mes de servicio)	ITBIS	Precio Unitario Final (Un mes de servicio + ITBIS)
1	Plaza Naco y Torre de la Seguridad Social. Servicio de Limpieza y Conserjería que incluye todos los servicios, requisitos y condiciones descritos en los términos de referencia	Único pago fijo mensual que cubra todos los servicios	18			
	Oficina Regional Santiago. Servicio de Limpieza y Conserjería que incluye todos los servicios, requisitos y condiciones descritos en los términos de referencia	Único pago fijo mensual que cubra todos los servicios	18			

VALOR TOTAL DE LA OFERTA

(Sumatoria del Precio unitario final * 18 meses): ..... RD$

Valor total de la oferta en letras:.....

.....nombre y apellido..... en calidad de ....., debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de (poner aquí nombre del Oferente y sello de la compañía, si procede)

Firma _____

...../...../..... fecha

DISTRIBUCIÓN Y COPIAS
Original 1 - Expediente de Compras
Copia 1 – Agregar Destino

/UR.02.2011

Dirección General CONTRATACIONES PÚBLICAS