



TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

**PROCESO COMPARACIÓN DE PRECIOS
TSS-CCC-CP-2021-0021
CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA
ADECUACIÓN DE LA OFICINA REGIONAL
TSS UBICADA EN EL MUNICIPIO SAN
FRANCISCO DE MACORÍS**

1. OBJETO DEL PROCESO

El objeto del presente proceso 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 el procedimiento de Comparación de Precios para la Contratación de Servicio para la Adecuación de la Oficina Regional de la TSS ubicada en el Municipio San Francisco de Macorís.

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. TIPO DE PROCESO Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

La contratación objeto del presente documento será realizada a través del proceso de Comparación de Precios, en dos etapas.

3. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS

La TSS requiere la contratación de una empresa que proceda a todo costo con la adecuación de su Oficina Regional ubicada en el Local 402, Cuarto Piso, en la Plaza Comercial Galería 56 localizada en la Calle Salcedo Esq. Calle La Cruz, Centro de la Ciudad del Municipio San Francisco de Macorís, Provincia Duarte de tal modo que la institución pueda iniciar inmediatamente sus operaciones al momento de la entrega.

El Oferente/Proponente cotizará el precio global de la Obra, incluyendo los mobiliarios, materiales y equipos que son solicitados, no obstante, deberá presentarse detalle de las partidas con las unidades de medida establecidas por la TSS, precio unitario y cantidad. La sumatoria de los productos del precio unitario por la cantidad de cada partida deberá ser igual al precio global cotizado. Los precios unitarios se tomarán en cuenta, exclusivamente, para la liquidación de los trabajos.

4. TIEMPO ESTIMADO DE EJECUCIÓN

El tiempo de ejecución no debe exceder los cuarenta y cinco (45) días laborables contados a partir de la autorización de inicio de los trabajos de adecuación de este local por parte de la TSS.

En las Especificaciones Civiles, presentamos las descripciones en cuanto a la calidad de los materiales, mano de obra, requisitos según los reglamentos correspondientes, tiempo y forma de ejecución del proyecto. Los proponentes deben ajustarse a los planos y especificaciones suministradas.

5. RESPONSABILIDADES DEL OFERENTE

1. Será responsabilidad del oferente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas por la TSS en los formularios del proyecto, considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la Oferta Económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de otras Ofertas de los mismos productos. El Comité de Compras, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.
2. Debe designar un arquitecto o ingeniero que esté autorizado legalmente como representante técnico, supervisor y encargado del proyecto, el cual debe estar presente permanentemente en el Proyecto.
3. Debe designar un Director de Obra, profesional del área, encargado de dirigir el desarrollo de la obra en todos sus aspectos, resolver las contingencias, revisar, proponer y coordinar con la TSS posibles modificaciones al proyecto exigidas por la marcha de la obra.
4. Debe designar un Ingeniero Eléctrico o Electromecánico, encargado de los trabajos de iluminación, instalaciones eléctricas, data, UPS, acondicionadores de aire y otros relacionados, según los lineamientos e instrucciones de la TSS a través de la supervisión.
5. El oferente que resulte adjudicatario deberá ejecutar todo el trabajo señalado en los planos, partidas presupuestarias y ficha técnica, cumpliendo con todas las especificaciones dadas.
6. El oferente que resulte adjudicatario deberá realizar todas las actividades de suministro, transporte, instalación y puesta en operación del proyecto de readecuación objeto del presente contrato, suministrando todos los materiales, mobiliarios y equipos nuevos, en perfecto estado.

**TSS-CCC-CP-2021-0021 Contratación de Servicio para la Adecuación de la Oficina Regional TSS
ubicada en el Municipio San Francisco de Macorís**

7. Las garantías de fabricante de los materiales y equipos deben ser entregadas a la TSS, siendo el contratista responsable de las reclamaciones, cambios y reparaciones durante el tiempo de garantía.
8. El oferente que resulte adjudicatario está obligado a cuidar la edificación existente y reparar cualquier daño que resulte como consecuencia de la ejecución de la obra, ya sea dentro del local, a los locales contiguos o a terceros.
9. El oferente que resulte adjudicatario deberá, además:
 - Dotar a los operarios que realizarán trabajos en la obra de todos los elementos de protección necesarios de acuerdo a la naturaleza de la labor que realicen.
 - Presentar las Certificaciones de Aporte Empleador por Empleador para los Operarios que realizarán trabajos en la obra.
 - Adoptar las medidas de seguridad necesarias para prevenir incendios y daños en el lugar de trabajo y en las áreas adyacentes.
 - Disponer que los trabajos a realizar en horario diurno no causen ruidos o molesten a los usuarios de la Plaza, salvo autorización previa por parte de la TSS.
 - Tomar las medidas necesarias para que los materiales no sean dañados por agua, temperatura, entre otros.
 - Hacerse responsable de la seguridad de todos los materiales, y equipos que utilice en el período de construcción y que se encuentren dentro de las instalaciones de la TSS.
 - Los trabajos para realizarse dentro del local deben permanecer cubiertos, para evitar visualización desde afuera. (Tapar vidrios, ventanas, entre otros)
 - Permitir la entrada de la supervisión de la TSS en cualquier momento que lo considere y esperar a la aprobación de la supervisión para continuar con el cronograma de trabajo.

6. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	FECHA LÍMITE DE EJECUCIÓN
Publicación, llamado a participar en proceso	30/12/2021 2:30pm
Período para realizar consultas por parte de los interesados	5/1/2022 5:45pm
Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	11/1/2022 9:22am
Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B"	13/1/2022 11:00am
Apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas. EN ACTO DE APERTURA VIRTUAL A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA MICROSOFT TEAMS	13/1/2022 12:00m
Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A"	20/1/2022 12:00m
Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	20/1/2022 5:00pm
Periodo de subsanación de ofertas	26/1/2022 5:00pm
Ponderación y Evaluación de Subsanacones	27/1/2022 10:00am
Notificación Resultados del Proceso de Subsanacon y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas "Sobre B"	27/1/2022 5:00pm
Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B" EN ACTO DE APERTURA VIRTUAL A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA MICROSOFT TEAMS	1/2/2022 12:00m
Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B"	3/2/2022 12:00m
Adjudicación	10/2/2022 5:00pm
Notificación y Publicación de Adjudicación	17/2/2022 5:00pm
Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	24/2/2022 12:00m
Suscripción del Contrato	03/03/2022 12:00m
Publicación del Contrato en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	15/3/2022 12:00m

7. RECEPCION DE PROPUESTAS

Las propuestas serán recibidas a través del Portal Transaccional de la DGCP, a más tardar la fecha indicada para recepción de propuestas en el cronograma. Pasada esta hora no se recibirán más propuestas.

Para la presentación en línea a través del Portal, 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 Portal Transaccional, 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>

8. ACTOS APERTURA DE PROPUESTAS

La Apertura de las propuestas Técnicas y Económicas se hará de forma virtual, por medio de la plataforma MICROSOFT TEAMS en las fechas y horas indicadas en el cronograma, con la participación de un Notario Público, representantes del Comité de Compras y Contrataciones y los representantes de los oferentes interesados en participar. A estos fines, se compartirá a todos los oferentes a través del Portal Transaccional el detalle para acceder de forma virtual a cada Acto de Apertura, Sobres A y B.

9. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR Y OTROS

Las propuestas deberán ser entregadas en sobres separados, identificados como Sobre A y Sobre B, recibidas únicamente vía el Portal Transaccional de la DGCP. Cada sobre debe contener la documentación siguiente:

Sobre A

a. Credenciales

- Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**) **Subsanable**
- Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**) **Subsanable**
- 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. **Subsanable**

En el cronograma del proceso quedará establecida una etapa de subsanación de credenciales, para que en el plazo definido corrija cualquier documentación credencial que no haya sido presentada correctamente, considerando que las credenciales son siempre subsanables de acuerdo a las disposiciones que establece el artículo 91 del Reglamento de Aplicación de la Ley, dictado mediante Decreto No. 543-12.

b. Documentación Técnica

- Documento con la Planificación y Programación de Actividades. Modelar la planificación y programación de las actividades juntamente con sus tareas ordenadas secuencialmente, y cronológicamente, en base a tiempos estimados, mostrando sus fechas de inicio y terminación, vinculadas las actividades y tareas, presentando los recursos asignados. **No subsanable**
- **Formulario SNCC.D.044** Enfoque y Metodología. **Subsanable**
- Cartas de recomendaciones de clientes (mínimo 2) a los que la empresa les haya realizado trabajos similares o mayores, que contenga nombre de la empresa, objeto de la obra, fecha de inicio y finalización, trabajo realizado. **Subsanable**
- **Formulario SNCCD049** Experiencia como Contratista. Este formulario deberá completarse con obras nacionales similares de los últimos 3 años, y deberán ser específicos en cuanto a la duración y costo de cada obra. **Subsanable**
- **Formulario SNCCD035** Documento con la designación de profesionales clave del proceso. **Subsanable**. Deben ser designados los siguientes profesionales claves dentro del proyecto
 1. Director de Obra, profesional en el área de construcción civil o arquitectura
 2. Profesional permanente dentro de la obra, profesional en el área de construcción civil o arquitectura
 3. Ingeniero Eléctrico o Electromecánico a cargo de las instalaciones eléctricas y de acondicionadores de aire
- Documentación del personal clave del proceso. **Subsanable** Detallada a continuación:
 - Formulario SNCCD048 Experiencia Profesional Personal
 - Copia de la matrícula profesional emitida por el CODIA
- Documento con datos y características de fábrica de los materiales y equipos que se utilizarán indicando (donde aplique) marca, materiales, tamaño, grosor, espesor, modelo, características generales, de cada ítem solicitado. **Subsanable**

**TSS-CCC-CP-2021-0021 Contratación de Servicio para la Adecuación de la Oficina Regional TSS
ubicada en el Municipio San Francisco de Macorís**

- Diseño a color de la propuesta. Se refiere a fotografías o dibujos fieles en perspectiva propuesto, cumpliendo con las dimensiones y materiales indicados en lo entregado por la TSS. Deben describir materiales a utilizar, color, medidas, marca y modelo, entre otros. **Subsanable**

Sobre B. Oferta Económica

- Formulario **SNCC.F.033 Oferta Económica** o cotización. **No subsanable** En caso de diferencia en los valores económicos entre el formulario y el portal se tomará como válido lo indicado en el portal. Debe mantenerse la unidad de medida establecida por la TSS.
- Presupuesto oficial de la o las Oficinas Regionales en la cual participa. Costos por precio unitario sin ITBIS. **Subsanable.**
- **Garantía de Mantenimiento de la Oferta. No subsanable.** Ver especificaciones en el numeral 11.

10. MONEDA DE LA OFERTA

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, DOP). El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (DOP), **se auto-descalifica para ser adjudicatario.**

11. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Evaluación de Credenciales y Oferta Técnica

Las propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad **Cumple/no cumple**

Evaluación de Credenciales	Criterio para Calificar	Calificación
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	Se encuentra el documento en la fecha límite de subsanación	Cumple
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)	Se encuentra el documento en la fecha límite de subsanación	Cumple
Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. <u>No es necesario entregar el RPE, será validado en línea a través del Portal Transaccional</u>	Para ser adjudicado, debe encontrarse activo y contar con fecha de última actualización de menos de 2 años, contar con la actividad comercial correspondiente y con cuenta registrada como beneficiario en DIGECOG	Cumple
Encontrarse al día en sus obligaciones fiscales y de Seguridad Social. <u>No es necesario entregar certificación, será validado en línea a través de los accesos con las entidades correspondientes</u>	Se encuentra al día en sus obligaciones fiscales y de seguridad social en la fecha de subsanación.	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 debidamente firmado y sellado por la empresa en la fecha límite para subsanación	Cumple

Documentación Técnica	Criterio para Calificar	Calificación
Documento con la Planificación y Programación de Actividades. Modelar la planificación y programación de las actividades juntamente con sus tareas ordenadas secuencialmente, y cronológicamente, en base a tiempos estimados, mostrando sus fechas de inicio y terminación, vinculadas las actividades y tareas, presentando los recursos asignados	Se encuentra el documento en la oferta técnica al momento de su apertura e incluye todos los requisitos de la TSS	Cumple
Formulario SNCC.D.044 Enfoque y Metodología	Se encuentra el documento en la oferta técnica a más tardar la fecha límite de subsanación	Cumple

**TSS-CCC-CP-2021-0021 Contratación de Servicio para la Adecuación de la Oficina Regional TSS
ubicada en el Municipio San Francisco de Macorís**

Documentación Técnica	Criterio para Calificar	Calificación
Cartas de recomendaciones de clientes (mínimo 2) a los que la empresa les haya realizado trabajos similares o mayores, que contenga nombre de la empresa, objeto de la obra, fecha de inicio y finalización, trabajo realizado	Se encuentra el documento en la oferta técnica a más tardar la fecha límite de subsanación	Cumple
SNCCD049 Experiencia como Contratista. Este formulario deberá completarse con obras nacionales similares de los últimos 3 años, y deberán ser específicos en cuanto a la duración y costo de cada obra	Se encuentra el documento en la oferta técnica a más tardar la fecha límite de subsanación y cuenta con al menos dos (02) empresas a las que haya hecho trabajos similares en los últimos tres (03) años	Cumple
Documento con la designación de profesionales clave del proceso	Se encuentra el documento en la oferta técnica a más tardar la fecha límite de subsanación e incluye el personal requerido por TSS	Cumple
Documentación del personal clave del proceso	Se encuentra en la oferta técnica a más tardar la fecha límite de subsanación para cada uno de los profesionales indicados	Cumple
Documento con datos y características de fábrica de los materiales y equipos que se utilizarán indicando (donde aplique) marca, materiales, tamaño, grosor, espesor, modelo, características generales, de cada ítem solicitado.	Se encuentra en la oferta técnica a más tardar la fecha límite de subsanación e incluye cada uno de los requisitos de la TSS	Cumple
Diseño a color de la propuesta. Se refiere a fotografías o dibujos fieles en perspectiva propuesto, cumpliendo con las dimensiones y materiales indicados en lo entregado por la TSS. Deben describir materiales a utilizar, color, medidas, marca y modelo, entre otros	Se encuentra en la oferta técnica a más tardar la fecha límite de subsanación e incluye cada uno de los requisitos de la TSS	
Cronograma de ejecución de la readecuación	Se encuentra en la oferta técnica a más tardar la fecha límite de subsanación y se ajusta al requerimiento de la TSS	Cumple

Si la propuesta no cumple en cualesquiera de estos criterios, implica la desestimación de la propuesta sin más trámite y la no calificación para apertura del Sobre B.

12. APERTURA DE LOS SOBRES B CONTENTIVOS DE PROPUESTAS ECONÓMICAS

El Comité de Compras y Contrataciones, dará inicio al Acto de Apertura y lectura de las Ofertas Económicas, “Sobre B”, conforme a la hora por la vía electrónica indicada.

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Son éstos aquellos que, una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, CUMPLAN con TODOS los criterios señalados en la sección Criterios de evaluación. Las demás no serán abiertas.

En acto público y en presencia de todos los interesados por medio de la plataforma MICROSOFT TEAMS el Notario actuante procederá con asistencia del Departamento de Compras y Contrataciones a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el “Sobre B”. Las observaciones referentes a la Oferta que se esté leyendo deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra. El o los Notarios actuantes procederán hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.

13. DE LAS GARANTIAS

- **Garantía de Seriedad de la Oferta.** Correspondiente a una 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 considerando su última publicación en el portal el día de la emisión de la Garantía, por un valor del 1% del valor total de la Oferta incluyendo impuestos, en Moneda Local (DOP), con fecha de vigencia mínima de tres (03) meses a partir de la apertura de la oferta económica, es decir, hasta por lo menos el **1 de mayo 2022**.
- **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.** Correspondiente a un 4% del monto adjudicado y deberá ser presentada en una Póliza de Seguros de una Compañía de Seguros con calificación mayor a 1 en los índices de solvencia y liquidez de la Superintendencia de Seguros considerando su última publicación en el portal el día de la emisión de la Garantía. La vigencia de esta garantía será de un (01) año, contado a partir de la constitución de esta. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un uno por ciento (1%).
- **Garantía de Buen Uso del Anticipo.** Correspondiente al 100% del valor total del anticipo, es decir, al 20 % del monto total adjudicado incluyendo impuestos, y deberá ser presentada en una Póliza de Seguros de una Compañía de Seguros con calificación mayor a 1 en los índices de solvencia y liquidez de la Superintendencia de Seguros considerando su última publicación en el portal el día de la emisión de la Garantía. La vigencia de esta garantía será de seis (06) meses, contados a partir de la constitución de esta.
- **Garantía de Vicios Ocultos.** Al momento de la entrega de la Obra, el adjudicatario deberá entregar una Garantía de Vicios Ocultos por un monto equivalente al veinticinco (25%) del costo total de la obra incluyendo impuestos. Esta garantía debe ser expresada en Póliza de Seguros de una Compañía de Seguros con calificación mayor a 1 en los índices de solvencia y liquidez de la Superintendencia de Seguros considerando su última publicación en el portal el día de la emisión de la Garantía, emitida con un período de vigencia de un (01) año contado a partir de la recepción definitiva de la obra, con la finalidad de asegurar los trabajos de cualquier reparación que surja por algún defecto de construcción no detectado en el momento de recibir la Obra
- El adjudicatario debe entregar a la TSS todas las garantías de los fabricantes de los mobiliarios y equipos suministrados a la TSS, incluyendo tiempo de garantía, condiciones de la garantía y datos de contacto.

14. EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA

Serán evaluadas únicamente las Ofertas que hayan sido habilitadas para la apertura de la oferta económica, utilizando el criterio de Oferta Económica de menor precio ofertado. En este sentido, el primer lugar ocupado corresponderá a la empresa que presente la oferta Económica con menor precio y las demás seguirán ocupando los lugares en función del monto de la oferta.

15. ERRORES NO SUBSANABLES

Los errores NO subsanables en este proceso son:

- Omitir cualquiera de los documentos **no subsanables** o que los mismos no contengan las informaciones 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, con formato, vigencia y monedas distintas a las solicitadas.
- Omitir la Presentación de Oferta Económica, o que el ITBIS en la misma no esté transparentado o de acuerdo a las disposiciones vigentes.
- Presentar la oferta en moneda diferente a Pesos Dominicanos (DOP).
- 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 si aplica
- No encontrarse registrado como Beneficiario en DIGECOG 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.

16. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación será bajo un sistema basado en precio, en el cual se adjudicará **a un único oferente/proponente** entre aquellos que hayan cumplido con todos los requisitos técnicos y ofrezca el menor precio, es decir, no se adjudicarán ambos ítems a dos oferentes/proponentes diferentes.

17. EMPATE ENTRE OFERENTES

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

18. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR POR EL PRESTADOR DE SERVICIOS ADJUDICADO

Una vez notificada la adjudicación, el prestador de servicio adjudicado debe de presentar los siguientes documentos para la creación del contrato:

1. Copia de los Estatutos Sociales del oferente participante, si aplica
2. Copia de la última Acta de Asamblea, si aplica
3. Copia legible y vigente de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal. En caso de ser extranjero con residencia, depositará copia legible y vigente de la Cédula de Identidad o Pasaporte si no reside en el país.
4. Poder de Representación otorgado ante Notario Público Nacional debidamente legalizado por la Procuraduría General de la República o copia del Acta de la Asamblea del Consejo de Administración o de la Asamblea General de Accionistas u Socios, según sea el caso. Si la sociedad comercial participante está representada por su Presidente o Gerente, y siempre y cuando los Estatutos Sociales le otorguen el Poder de Representación de la sociedad, no es necesario presentar este requerimiento.
5. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato. (ver especificaciones en numeral 11).
6. Garantía de Buen Uso del Anticipo (ver especificaciones en numeral 11)

19. CONTRATO

La empresa que resulte adjudicataria deberá firmar un contrato con la Tesorería, el cual será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico, cuando sea emitida la cuota a comprometer, el acto definitivo de Adjudicación, la constitución de las Garantías de Fiel Cumplimiento de Contrato y Buen Uso del Anticipo y sea certificado el contrato por la Contraloría General de la República. Tendrá vigencia de un (01) año contado a partir de la fecha de su firma.

El incumplimiento del Contrato por parte del Prestador de Servicio determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar. En los casos en que el incumplimiento del Prestador de Servicio constituya atraso en la entrega, falta de calidad en los servicios realizados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Tesorería de la Seguridad Social podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

20. TÉRMINOS Y CONDICIONES

- El contrato entrará en vigencia a partir de su Certificación en la Contraloría General de la República. Los plazos establecidos en el cronograma correrán a partir de la fecha de Certificación y no estarán condicionados a la recepción del pago del anticipo.
- La empresa que resulte Adjudicataria deberá presentar las certificaciones de Aporte empleado por empleador donde se valide que los trabajadores bajo su cargo que estarán ejecutando la obra estén cubiertos ante un riesgo / accidente laboral.

- Si el Prestador de Servicios renuncia o incumple su compromiso luego de la adjudicación y previo a la suscripción del contrato, la Entidad Contratante ejecutará la Garantía de Mantenimiento de la Oferta como justa indemnización por los daños ocasionados, sin perjuicio de cualquier otra acción legal que considere y procederá a declarar como Adjudicatario al que hubiese obtenido el segundo (2do.) lugar y así sucesivamente en el orden de adjudicación y de conformidad con el reporte de lugares ocupados. En caso de no concurrir varios oferentes en el proceso, se procederá según la Ley 340-06 y su reglamento de aplicación.
- Si luego de la suscripción del contrato el prestador de servicios no supe los servicios en el plazo, cantidad o calidad requeridos, se entenderá que renuncia a su Adjudicación y se procederá a declarar como Adjudicatario al que hubiese obtenido el segundo (2do.) lugar y así sucesivamente, en el orden de Adjudicación y de conformidad con el Reporte de Lugares Ocupados. De presentarse esta situación, la Entidad Contratante procederá a ejecutar la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, como justa indemnización por los daños ocasionados.
- La remisión de la cotización indica la aceptación de los términos establecidos.
- Para calificar a la apertura del Sobre B, la empresa debe, al llegar la fecha límite de subsanación: encontrarse al día en sus obligaciones fiscales y de Seguridad Social, remitir toda documentación subsanable pendiente, tener Registro de Proveedor del Estado (RPE) vigente y activo con fecha de actualización de menos de dos (02) años, contar con una cuenta registrada como Beneficiario en DIGECOG y contar en el RPE con la actividad comercial correspondiente al rubro del objeto del proceso.
- Los interesados en participar deberán mostrar su interés a través del portal transaccional de la DGCP a los fines de recibir los mensajes derivados del proceso
- Las consultas deben hacerse a través del Portal Transaccional o por correo electrónico a cotizaciones@mail.tss2.gov.do en el período establecido en el cronograma, identificando en el ASUNTO del correo el código de referencia del proceso
- La respuesta será remitida a todos los interesados por medio de un correo en el portal Transaccional de la DGCP
- El adjudicatario no podrá, bajo pretexto de cambios en leyes, políticas, resoluciones y medidas que puedan afectar su sector, o por error u omisión de su parte, reclamar aumento de los precios fijados, durante la vigencia de la garantía de mantenimiento de oferta presentada.

Las respuestas a las consultas, la notificación de errores a subsanar, la participación en la apertura del sobre B y la adjudicación serán notificadas vía el Portal Transaccional de la DGCP.

21. CONDICIONES DE PAGO

- El pago se hará de la siguiente forma:
 - Avance inicial equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total de la Obra. El mismo se gestionará una vez emitido el certificado de registro del contrato por la Contraloría General de la Republica. El recibir este primer pago no condicionará la fecha de inicio de los trabajos.
 - Sesenta por ciento (60%) restante a la recepción provisional de la obra, esto es, cuando la Tesorería de la Seguridad Social tome posesión de la obra una vez superadas las pruebas de terminación y se haya expedido un certificado de recepción provisional.
 - El veinte por ciento (20%) restante del valor total de la obra será pagado a la recepción satisfactoria del proyecto completo una vez sean recibidos: los planos finales estructurales, arquitectónicos, eléctricos y de climatización, así como las Garantías correspondientes y el recibo de pago del 1% del Fondo de Pensiones y Jubilaciones de los trabajadores presentado en las cubicaciones
- La gestión de pago se hará una vez recibido de forma satisfactoria los bienes y servicios en cada etapa. El pago se hará previa presentación de factura con Comprobante Gubernamental, la cual será pagada dentro de los 30 días laborables siguientes a su fecha de vencimiento, en base a los precios establecidos en la cotización que deberán quedar fijos.
- El oferente adjudicatario deberá estar al día con sus obligaciones fiscales y de seguridad social para poder recibir el/los pago(s) correspondientes al bien o servicio adquirido, según corresponda. Con la factura(s) podrán ser solicitadas Certificaciones de Balance al día de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) y Tesorería de la Seguridad Social (TSS) a los fines de gestionar el pago.
- El/Los pagos se harán por transferencia bancaria a la cuenta que el proveedor tenga registrada en Dirección General De Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), por lo que el suplidor debe encontrarse registrado como beneficiario en la Dirección General de Contrataciones Públicas.

TSS-CCC-CP-2021-0021 Contratación de Servicio para la Adecuación de la Oficina Regional TSS ubicada en el Municipio San Francisco de Macorís

- La Tesorería de la Seguridad Social realizará la retención del Impuesto Sobre la Renta de acuerdo a las Normas Legales vigentes de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).

22. FORMULARIOS TIPO

El oferente/proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente Pliego de Condiciones Específicas, **los cuales se anexan como parte integral del mismo**

23. ANEXOS

1. Presentación Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
2. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
3. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
4. Formulario Enfoque y Metodología (SNCC.D.044)
5. Experiencia como Contratista (SNCC.D.049)
6. Experiencia Profesional Personal Propuesto (SNCC.D.048)
7. Documento de Recepción y Lectura Código de ética
8. Modelo de Contrato

24. CONTACTO

Consultas, solicitud de citas y aclaraciones deben hacerse a través del Portal Transaccional de la DGCP o al correo cotizaciones@mail.tss2.gov.do

Atención: Elizabeth Núñez

Tels. 809-567-5049 ext 3037 / 3036

25. POLÍTICA DE CALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Política de Calidad y Seguridad de la Información

La Tesorería de la Seguridad Social es 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 de las normas jurídicas, el manejo confidencial, la integridad y disponibilidad de la información, innovando para lograr la mejora continua de los procesos de su Sistema de Gestión de Calidad y de Seguridad de la Información, 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.

