



TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

**PROCESO DE COMPARACION DE PRECIOS  
TSS-CCC-CP-2021-0007  
Contratación Servicios de Conserjería**

---

Especificaciones Técnicas

Publicado el 05 de agosto 2021

## Especificaciones Técnicas Contratación Servicios de Conserjería TSS-CCC-CP-2021-0007

### INVITACION APRESENTAR OFERTAS

La Tesorería de la Seguridad Social (TSS) les invita a participar en el proceso de referencia TSS-CCC-CP-2021-0007, a los fines de presentar su mejor Oferta para la **Contratación Servicios de Conserjería**. La presente invitación se hace de conformidad con el Artículo 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 por 18 meses.

### 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 menor precio ofertado, una vez sea verificado el cumplimiento de requisitos técnicos y de documentación.

### DOCUMENTOS PARA PRESENTAR

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

#### Sobre A – Presentación de Credenciales y Propuestas Técnicas

- Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) **Subsanable**
- Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) **Subsanable**
- Documento con detalles y características del servicio cotizado. **No subsanable**. Debe incluir
  - Detalle del servicio ofertado, indicado por escrito TODOS los servicios requeridos por la TSS en la sección **Especificaciones Técnicas** de 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. Debe incluir como mínimo en cada localidad
    - Supervisión de operaciones una vez al mes, incluyendo intercambio de información con la TSS respecto al servicio
    - Inspección semanal detallada por parte de un supervisor, incluyendo revisión de área, uniformes y calidad
    - Supervisión de áreas, inspeccionando diariamente el cumplimiento de labores de limpieza y calidad
    - Líderes de grupo, con labores de supervisión diaria de áreas críticas específicas. Esto no aplica para oficina regional de Santiago
- Documento donde se indique Garantía de reemplazo inmediato en caso de suplencia por licencias, permisos, ausencias y vacaciones de uno o más del personal que prestará servicio. **Subsanable**
- Al menos tres (03) cartas de referencias emitidas por empresas o entidades públicas 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. **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**
- Carta compromiso de Inicio de trabajos el 1ro de septiembre 2021, siendo la notificación de adjudicación y la emisión de la cuota a comprometer suficiente para validar el compromiso de ambas partes. **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](http://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**

#### Sobre B Propuesta Económica

- Oferta Económica en el formulario SNCC.F.033 o cualquier otro formato siempre y cuando contenga toda la información requerida en el referido formulario **No subsanable**. Si hay diferencias entre este formulario y los precios digitados en el Portal Transaccional de la DGCP, prevalecerá lo digitado en el portal.
- Documento indicando el valor mensual por localidad

## Especificaciones Técnicas Contratación Servicios de Conserjería TSS-CCC-CP-2021-0007

- Oficina Regional de Santiago – Valor mensual incluyendo todos los servicios, suministros y materiales
- Oficinas en Santo Domingo (Torre de la Seguridad Social y Plaza Naco) – Valor mensual incluyendo todos los servicios, suministros y materiales

La sumatoria de ambos valores debe coincidir con el valor de la propuesta indicado en el Portal Transaccional de la DGCP. En caso de diferencia se tomará como válido lo indicado en el portal y serán ajustado de manera proporcional para determinar los valores por localidad

- **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 República Dominicana, según la última publicación colgada en el portal de la Superintendencia de Seguros al momento de su emisión**, por un valor del 1% del valor total de la Oferta incluyendo impuestos, en Moneda Local (RD\$), con fecha de vigencia mínima de tres meses a partir de la apertura de la oferta económica, es decir, hasta por lo menos el **26 de noviembre 2021**. **No subsanable**

### 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 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 (RD\$), con fecha de vigencia mínima de tres meses a partir de la apertura de la oferta económica, es decir, hasta por lo menos el **26 de noviembre 2021**. **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 considerando su última publicación en el portal el día de la emisión de la Garantía**, 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
- Los impuestos en el Portal Transaccional deben estar transparentados, de lo contrario se desestimaría la propuesta

**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.

### TÉRMINOS Y CONDICIONES

---

- El compromiso de la empresa que resulte adjudicataria inicia a partir de la notificación de adjudicación, siendo la fecha prevista para iniciar los trabajos el día 01 de septiembre del año 2021.
- Si el Proveedor no sufre los servicios en el plazo requerido, se entenderá que el mismo 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 Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, como justa indemnización por los daños ocasionados
- La cotización debe ser hecha en Pesos Dominicanos.
- Las empresas adjudicatarias deberán firmar 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.
- 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, tener RPE vigente y activo con fecha de

## Especificaciones Técnicas Contratación Servicios de Conserjería TSS-CCC-CP-2021-0007

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
- La adjudicación se hará al proveedor que cumpla con los requisitos técnicos y de documentación, y presente la propuesta económica más baja.
- Las consultas deben hacerse a través del Portal Transaccional o por correo electrónico a [cotizaciones@mail.tss2.gov.do](mailto:cotizaciones@mail.tss2.gov.do) en el período establecido en el cronograma, identificando en el ASUNTO del correo la 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 en el Contrato durante el período de vigencia.

### ESPECIFICACIONES TECNICAS

La Tesorería de la Seguridad Social solicita la contratación por dieciocho (18) meses para el servicio de conserjería de la Institución, abarcando el período de **01 de septiembre 2021 a 28 de febrero 2023.**

#### **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)

Estas especificaciones Técnicas deben estar expresamente escritas y definidas en la propuesta técnica al momento de la apertura a los fines de calificar. Si no se encuentra alguno de estos servicios y condiciones generales requeridas la propuesta se desestima sin más trámite:

Servicios requeridos	Periodicidad del servicio
<b>2 personas disponibles en oficinas en Torre de la Seguridad Social.</b> Servicio de limpieza continua. Higienización y conserjería en horario de lunes a viernes a tiempo completo de 7:00 am a 5:30 pm. De estas, una de las personas debe tener labores de capitana o líder además de sus asignaciones de conserjería. Este personal es femenino.	Diario durante los meses de vigencia del contrato
<b>1 persona disponible ubicada en Oficina Plaza Naco.</b> Servicio de limpieza continua. Higienización y conserjería en horario de lunes a viernes a tiempo completo de 7:00 am a 5:30 pm. Este personal es femenino y tendrá flexibilidad de asistencia y soporte entre las localidades en Santo Domingo según necesidad.	Diario durante los meses de vigencia del contrato
<b>4 personas disponibles en Oficinas Plaza Naco.</b> Servicio de limpieza continua. Higienización y conserjería en horario de lunes a viernes a tiempo completo (de 7:00 am a 5:30 pm). De estas, debe tener labores de capitana o líder además de sus asignaciones de conserjería. uno debe ser masculino, el resto femenino	Diario durante los meses de vigencia del contrato
<b>1 personal en Oficina Regional de Santiago,</b> ubicada en Plaza Jorge II. Servicio de limpieza continua. Higienización y conserjería en horario de lunes a viernes a tiempo completo (de 7:00 am a 5:30 pm). Este personal es femenino.	Diario durante los meses de vigencia del contrato.
<b>Supervisión de acuerdo a lo descrito en la propuesta.</b> 1 supervisión operativa Mensual para todas las localidades, Supervisiones de área semanal para todas las localidades, Supervisiones diarias por parte de Líder o supervisor para las localidades en Santo Domingo (Sede y Plaza Naco)	Durante período de vigencia del contrato
Limpieza profunda incluyendo desinfección de baños y cocina, en cada localidad (sábados)	Trimestral - los días sábado
Limpieza de cisterna en local ubicado en Plaza Naco	Cuatrimestral – los días sábado
Enviar personal de refuerzo a las instalaciones, para dar soporte a las tareas habituales cuando se necesario.	Durante los meses de vigencia del contrato

**Especificaciones Técnicas Contratación Servicios de Conserjería**  
**TSS-CCC-CP-2021-0007**

Servicios requeridos	Periodicidad del servicio
Los materiales de limpieza tales como: cloro, desgrasante; detergente en polvo, desinfectante, higienizadores de baño, desincrustantes, limpiadores de pisos, líquido para limpieza cristales, Producto Acido (en caso que lo amerite), Lustrador de acero inoxidable, entre otros necesarios para el servicio 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 suapes, cubetas, escobas, hisopos de baño, recogedores, lanillas, limpia cristales, escobillas para despolvar, mopas, guantes, palas recogedoras, atomizador, esponjas, brillos, y cualquier otro utensilio 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 a requerimiento de la TSS.	Según necesidad
Visitas de evaluación del servicio, presentar recomendaciones de eficiencia del servicio, revisar el plan de trabajo del personal designado	Trimestral

**Condiciones generales requeridas**

- 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 Punto 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, pared, 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 y áreas de atención al usuario cuando se indique.
  - Asistencia en la cocina en la hora de almuerzo para fregado, recogida e higienización.
  - Orden, limpieza y lavado de neveras, mesas y sillas del comedor, zafacones, microondas, bebederos, entre otros
  - Otras tareas que le sean requeridas relacionadas con el servicio

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Se evaluará el cumplimiento de los requisitos técnicos y de documentaciones solicitadas bajo la modalidad cumple/no cumple. La adjudicación se hará a la empresa que cumpla con todos los requisitos técnicos y de documentación establecidos.

**Criterios de Credenciales, Evaluación Técnica y de Documentación**

Requerimiento	Criterio	Calificación
<b>ACREDITACION</b>		
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) Subsancionable	Se encuentra el documento en la fecha límite de subsanación	Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) Subsancionable	Se encuentra el documento en la fecha límite de subsanación	Cumple

**Especificaciones Técnicas Contratación Servicios de Conserjería**  
**TSS-CCC-CP-2021-0007**

Requerimiento	Criterio	Calificación
Documento donde se indique Garantía de reemplazo inmediato en caso de suplencia por licencias, permisos, ausencias y vacaciones de uno o más del personal que prestará servicio. <b>Subsanable</b>	Se encuentra el documento en la fecha límite de subsanación y cumple con el requisito de la TSS	Cumple
Al menos tres (03) cartas de referencias emitidas por empresas y/o entidades públicas de 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. <b>Subsanable</b>	Se encuentran en la fecha límite de subsanación y cumple con el requisito de la TSS	Cumple
Carta de autorización de crédito a la Tesorería de la Seguridad Social para bienes y servicios adicionales que puedan surgir. <b>Subsanable</b>	Se encuentra el documento en la fecha límite de subsanación y cumple con el requisito de la TSS	Cumple
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. <b>Subsanable</b>	Se encuentra el documento en la fecha límite de subsanación y cumple con el requisito de la TSS	Cumple
Carta compromiso de Inicio de trabajos el 1ro de septiembre 2021, siendo la notificación de adjudicación y la emisión de la cuota a comprometer suficiente para validar el compromiso de ambas partes. <b>subsanable</b>	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. Debe encontrarse activo y contar con fecha de última actualización de menos de 2 años. <b>Subsanable</b>	Se encuentra registrado, actualizado y activo en la fecha de subsanación. Si no se encuentra actualizado y activo en la fecha límite de subsanación la propuesta se desestima sin más trámite	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 <a href="http://tss.gob.do">tss.gob.do</a> sección Transparencia – Compras y Contrataciones, el Código de Ética de la institución en su última versión del mes de mayo 2021. <b>Subsanable</b>	Se encuentra el documento en la TSS a más tardar 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. Debe encontrarse activo y contar con fecha de última actualización de menos de 2 años y contar con la actividad comercial correspondiente <u>No es necesario entregar el RPE, será validado en línea a través del Portal Transaccional</u>	Se encuentra registrado, actualizado y activo en la fecha y con las condiciones especificadas por TSS.	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. Si no se encuentra al día en la fecha límite de subsanación la propuesta se desestima sin más trámite	Cumple
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
Ofrece servicios en todas las localidades requeridas por la TSS	Será evaluado en función de lo indicado en el contenido de la propuesta técnica. Si no está claramente indicado la propuesta no califica	Cumple

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

Requerimiento	Criterio	Calificación
<b>TECNICA</b>		
Documento con detalles y características del servicio propuesto <b>No subsanable</b>	Se encuentra el documento dentro de la propuesta al momento de la apertura, cuenta con la estructura solicitada (detalle del servicio, detalle del entrenamiento, detalle de los mecanismos de supervisión), e incluye todos los requisitos del servicio y requisitos de condiciones generales. Si se	Cumple

**Especificaciones Técnicas Contratación Servicios de Conserjería**  
**TSS-CCC-CP-2021-0007**

Requerimiento	Criterio	Calificación
	encuentra y durante la evaluación se determina que le falta alguna de las informaciones solicitadas, la propuesta se desestima sin más trámite	
Detalle de mecanismos de supervisión	Incluye en su propuesta un detalle de los mecanismos de supervisión al personal, especifica y describe al menos 1 visita de supervisión operativa 1 vez al mes para ambas localidades, una visita de supervisión semanal para ambas localidades, líder de grupo para localidades en torre y plaza naco  Si no especifica los mecanismos de supervisión o no se indica claramente que incluye lo solicitado por TSS la propuesta se desestima y no califica para la apertura del sobre B	Cumple
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

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

#### Criterios de Evaluación Económica

Será evaluada la Oferta Económica a todas aquellas empresas que cumplan con todos los requisitos técnicos y de documentación, utilizando el criterio de Oferta Económica de menor precio. 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.

#### CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

El proceso será adjudicado a una única empresa que cumpla con todos los requisitos técnicos y de documentación y presente la oferta económica más baja.

#### CONDICIONES DE PAGO

- Se harán 18 pagos fijos mensuales que cubren todos y cada uno de los servicios solicitados.
- La gestión de pago se hará a mes cumplido. A este fin, la empresa deberá a final de cada mes emitir una factura por los servicios contratados. 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.
- 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. En cada factura podrán ser solicitadas Certificaciones de la DGII y TSS a los fines de gestionar el pago
- 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 cotiche en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), no será tomando en cuenta para la adjudicación.

#### RECEPCION DE PROPUESTAS

Las propuestas serán recibidas exclusivamente 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.

## Especificaciones Técnicas Contratación Servicios de Conserjería TSS-CCC-CP-2021-0007

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](http://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=BQhZ5iwAwGO>

### 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 la fecha y hora 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 del mismo. 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.

### 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 través de un correo electrónico dentro de este horario con al menos 6 horas de anticipación, a [cotizaciones@mail.tss2.gov.do](mailto:cotizaciones@mail.tss2.gov.do)

### CONTACTO

Para consultas, solicitud de citas y aclaraciones:

Correo: [cotizaciones@mail.tss2.gov.do](mailto:cotizaciones@mail.tss2.gov.do)

Contacto: Elizabeth Núñez

Tels. 809-567-5049 ext 3037 / 3036

### CRONOGRAMA

Actividad	Fecha límite
Publicación del Proceso	05 de agosto 2021
Fecha límite para las consultas	11 de agosto 2021 hasta las 12:30 pm
Fecha límite para respuesta por correo electrónico	13 de agosto 2021 hasta las 11:15 pm
Fecha de recepción de propuestas técnicas y económicas	18 de agosto 2021 hasta las 10:00 am
Acto de apertura propuestas técnicas (Vía TEAM)	18 de agosto 2021 a las 12:00 pm
Período de subsanación	20 de agosto 2021 hasta las 09:00 am
Notificación calificación apertura sobres B	25 de agosto 2021 hasta las 05:00 pm
Acto de apertura propuestas económicas (Vía TEAM)	26 de agosto 2021 hasta las 12:00 pm
Adjudicación	30 de agosto 2021

#### 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.



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

