



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**PROCESO COMPARACIÓN DE PRECIOS
TSS-CCC-CP-2023-0001**

Suministro e instalación de barrera vehicular para oficinas TSS
Gustavo M. Ricart

Publicado en 10 de marzo del 2023

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO Y ALCANCE	3
2. TIPO DE PROCESO Y MODALIDAD DESELECCIÓN	3
3. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS.....	3
4. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR	3
4.1 Sobre A. Propuestas Técnicas.....	4
4.2 Sobre B. Oferta Económica.....	4
5. DURACIÓN DEL SUMINISTRO	4
6. MONEDA DE LA OFERTA	4
7. CONDICIONES DE PAGO.....	5
8. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	5
9. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS	6
10. ACTOS APERTURA DE PROPUESTAS	6
11. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN	6
11.1 Credenciales	6
11.2 Documentación Técnica.....	7
11.3 Requisitos técnicos.....	7
12. EVALUACIÓN OFERTA ECONOMICA	8
13. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA	8
14. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	8
15. EMPATE ENTRE OFERENTES	9
16. TERMINOS Y CONDICIONES	9
17. ERRORES NO SUBSANABLES	9
18. DOCUMENTOS POR PRESENTAR POR EL PROVEEDOR ADJUDICADO	10
19. CONTRATO	10
20. ENTREGA Y RECEPCIÓN	10
21. FORMULARIOS TIPOS.....	11
22. ANEXOS	11
23. CONTACTO	11
24. POLITICA DE CALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	11

1. OBJETIVO Y ALCANCE

El objetivo de estas Especificaciones Técnicas es establecer el conjunto de las cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el cual se registrarán los requisitos, las exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas nacionales, que deseen participar en la Comparación de Precios para la adquisición Suministro e instalación de controles de acceso vehicular para parqueo 2do nivel soterrado oficina TSS Gustavo M. Ricart

Estas Especificaciones Técnicas constituyen la base para la preparación de las ofertas. Si el oferente/proponente omite suministrar alguna de las informaciones o documentos requeridos o presenta una información o documento que no se ajuste en todos sus aspectos a estas Especificaciones Técnicas, el riesgo estará a bajo su cargo y como resultado podría ser rechazada su propuesta.

2. TIPO DE PROCESO Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

La contratación objeto de estas Especificaciones Técnicas será realizada a través del proceso de Comparación de Precios. La selección se hará basada en precio una vez sea verificado el cumplimiento de los requisitos técnicos y de documentación.

3. ANTECEDENTES

Como forma de garantizar la seguridad física de los colaboradores y de las instalaciones que albergan sus oficinas, la TSS requiere la colocación de barreras vehiculares en esta localidad, tanto en el área de carga, como en la de estacionamientos soterrados, que permita el acceso a personas debidamente autorizadas.

4. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS

Constituye el objeto de la presente convocatoria la para la Suministro e instalación de controles de acceso vehicular para parqueo 1er nivel y 2do nivel soterrado oficina TSS Gustavo M. Ricart, de acuerdo con las condiciones fijadas en las presentes especificaciones técnicas.

Item	Actividad Comercial	Cantidad	Descripción	Garantía
1	46171619	1	Barrera vehicular entrada área de carga, según detalle técnico en el Anexo. Marca de origen Europeo Incluye: - instalación a todo costo, transporte, todas las piezas, suministros, materiales, insumos y cualquier otro bien o servicio necesario para dejar instalado, configurado y en funcionamiento. - Servicios de mantenimiento y soporte por 2 años en piezas y servicios	24 meses de garantía en piezas y servicios de reparaciones y mantenimientos.
2	46171619	2	Control de acceso vehicular para el parqueo sótano, según detalle técnico en el Anexo. Marca de origen Europeo Incluye: - instalación a todo costo, transporte, todas las piezas, suministros, materiales, insumos y cualquier otro bien o servicio necesario para dejar instalado, configurado y en funcionamiento. - Servicios de mantenimiento y soporte por 2 años en piezas y servicios	

5. 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:

5.1 Sobre A. Propuestas Técnicas

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- ¿Como registrarse como proveedor?, 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 se corrija cualquier documentación y/o credencial que no haya sido presentada correctamente, considerando que las credenciales son siempre subsanables de acuerdo con las disposiciones que establece el artículo 91 del Reglamento de Aplicación de la Ley, dictado mediante Decreto No. 543-12.

B. Documentación Técnica

- Oferta Técnica, conforme a las especificaciones técnicas suministradas de acuerdo con el numeral 4 DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS, con el detalle y características cotizados (descripción, marca, modelo, número de parte, tiempo de entrega). **No subsanable**
- Tres (3) Cartas de referencia de empresas donde se hayan realizado este tipo de instalaciones en los últimos 5 años. **Subsanable**

5.2 Sobre B. Oferta Económica

- Formulario **SNCC.F.033 Oferta Económica** o cotización que contenga las informaciones del referido formulario. **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.
- Garantía de seriedad de la Oferta en Original. Correspondiente a **Póliza de Seguro de una Compañía de Seguros con índices de solvencia y liquidez mayor a 1 en la clasificación de la Superintendencia de Seguros de la República Dominicana** considerando su última publicación en el portal el día la emisión de la garantía, por un valor del 1% del valor total de la Oferta incluyendo impuestos, en Moneda Local (DOP\$). La vigencia no **deberá ser menor a 2 meses a partir** de la fecha de apertura de la oferta económica, es decir, hasta por lo menos el **10 de junio 2024**. **No subsanable**

6. DURACIÓN DEL SUMINISTRO

El suministro de los bienes y su instalación deberá realizarse a más tardar en treinta (30) días calendario a partir de la firma del contrato entre las partes y la emisión del certificado de registro del contrato por la Contraloría General de la República.

7. MONEDA DE LA OFERTA

El precio en la oferta deberá estar expresado en moneda nacional (pesos dominicanos, DOP\$)

8. CONDICIONES DE PAGO

- o La TSS iniciará la gestión del pago del 100% del monto adjudicado una vez recibidos conformes los bienes y servicios adjudicados, a tales fines, el proveedor deberá emitir factura con Comprobante Gubernamental, la cual será pagada dentro de los 30 días laborables siguientes a su fecha de vencimiento.
- o El Proveedor no estará exento de ningún pago de impuestos y por tanto será el único responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo el mismo.
- o El adjudicatario deberá mantenerse en todo momento al día con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, pudiendo la entidad contratante solicitar las Certificaciones de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) y la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) a los fines de 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 de fiel cumplimiento de contrato.
- o Los pagos se harán por transferencia bancaria a la cuenta que el Proveedor tenga registrada en la Dirección General De Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), por lo que para contratar y recibir los pagos el suplidor debe encontrarse registrado como beneficiario en la Dirección General de Contrataciones Públicas y tener cuenta registrada.
- o La Tesorería de la Seguridad Social realiza retención del Impuesto Sobre la Renta de acuerdo con las Normas Legales Vigentes de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).

9. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	FECHA LÍMITE DE EJECUCIÓN
Publicación, llamado a participar en proceso	10/3/2023 04:00 p.m.
Período para realizar consultas por parte de los interesados	16/3/2023 01:30 p.m.
Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	20/3/2023 12:15 p.m.
Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B"	22/3/2023 11:00 a.m.
Apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas. EN ACTO DE APERTURA VIRTUAL A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA MICROSOFT TEAMS	22/3/2023 12:00 m.
Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A"	22/3/2023 03:00 p.m.
Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	29/03/2023 05:00 p.m.
Ponderación y Evaluación de Subsanaciones	31/03/2023 05:00 p.m.
Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para apertura de Propuestas Económicas "Sobre B"	06/04/2023 05:00 p.m.
Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B" EN ACTO DE APERTURA VIRTUAL A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA MICROSOFT TEAMS	10/04/2023 12:00 m.
Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B"	13/04/2023 05:00 p.m.
Adjudicación	20/04/2023 04:00 p.m.
Notificación y Publicación de Adjudicación	20/04/2023 05:00 p.m.
Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	27/04/2023 05:00 p.m.
Suscripción del Contrato	4/5/2023 04:00 p.m.
Publicación del Contrato en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	5/5/2023 04:00 p.m.

10. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas serán recibidas a través del Portal Transaccional de la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas (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 de este 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>

Las ofertas podrán ser presentadas en soporte de papel o en medios de almacenamiento de datos (USB, CD, etc.), previo al vencimiento del plazo de presentación de ofertas definido en el cronograma del procedimiento de contratación de que se trate, en los siguientes casos:

- a. En caso de que el portal presente dificultades de funcionamiento para el envío de la oferta como una falla, una avería y/o indisponibilidad técnica, previa certificación de la falla por la Dirección.
- b. Cuando debido a caso fortuito o fuerza mayor no sea posible efectuar los procesos de compra y contrataciones a través del Portal Transaccional
- c. En aquellos casos donde las instituciones no han sido implementadas en el portal y por tanto no han migrado al mismo.
- d. En casos de imposibilidad del proveedor (a), lo cual deberá ser demostrado por los medios correspondientes.

11. 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. 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.

12. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

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

No cumple con cualquiera de los criterios de calificación establecidos implica la desestimación de la propuesta y su no calificación para la apertura de la propuesta económica.

11.1 Credenciales

Requisito	Criterio para Calificar	Calificación
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) Subsanable	Se encuentra dentro de la propuesta a más tardar la fecha límite de subsanación	Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) Subsanable	Se encuentra dentro de la propuesta a más tardar la fecha límite de subsanación	Cumple
"Documento Recepción y Lectura del Código de Ética" Subsanable	Se encuentra debidamente firmado y sellado por la empresa a más tardar la fecha límite para subsanación	Cumple

Requisito	Criterio para Calificar	Calificación
Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la DGCP (<u>no es necesario enviar el RPE, será validado en línea en el Portal Transaccional</u>).	En el Registro de Proveedores del Estado se encuentra activo, con menos de 2 años de actualización, cuenta con la actividad comercial correspondiente a cada artículo en los que participa, y consta que tiene cuenta registrada como beneficiario en DIGECOG, a más tardar la fecha límite para subsanación.	Cumple
Estar al día en el pago de sus obligaciones en la TSS y la DGII (<u>no es necesario enviar los documentos, serán validados en línea por la institución</u>).	Se encuentra al día en sus obligaciones fiscales y de Seguridad Social, a más tardar la fecha límite para subsanación	Cumple

11.2 Documentación Técnica

Requisito	Criterio para Calificar	Calificación
Oferta Técnica, conforme a las especificaciones técnicas suministradas de acuerdo con el numeral 3 DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS , con el detalle y características cotizados (descripción, número de parte, de entrega. No subsanable .	Se encuentra el documento al momento de la apertura. Si se encuentra y durante la evaluación se determina que le falta información solicitada, la propuesta se desestima sin más trámite	Cumple
Tres (3) Cartas de referencia de empresas donde se hayan realizado este tipo de instalaciones en los últimos 5 años. Subsanable	Se encuentra el documento al momento de la apertura. Si se encuentra y durante la evaluación se determina que le falta información solicitada, la propuesta se desestima sin más trámite	Cumple

11.3 Requisitos técnicos

ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS QUE DEBEN TENER LOS COMPONENTES:	Calificación
Controlar 2 puertas (lector en entrada / REX en salida) o 1 puerta (lector en entrada / lector en salida)	Cumple
Que puedan añadirse hasta 6 puertas más a la CT-V900-A usando el módulo expensor CA-A470-A	Cumple
Capacidad para 10,920 tarjetas en base de datos	Cumple
256 Horarios	Cumple
256 Niveles de Acceso	Cumple
Memoria para 2048 eventos	Cumple
16 Entradas (Usando ATZ 2R/3R)	Cumple
2 salidas de bloqueo con campo seleccionable de 12 ó 24 VCD	Cumple
2 salidas de relé contacto seco Forma C (N.O.-N.C.)	Cumple
Arquitectura de base de datos totalmente distribuida (Decisiones de acceso hechas a nivel local)	Cumple
Firmware actualizable – Carga del firmware a través del servidor Centauro	Cumple
Tecnología E-Bus: Los módulos de expansión pueden estar hasta 1220m (4000ft) del CT-V900-A	Cumple
Fuente de alimentación conmutada 2.5A	Cumple
Soportar los formatos Wiegand, cinta magnética II ABA y BCD (teclado)	Cumple
Fácil mantenimiento con bloqueo de terminales snap-off	Cumple
Funcionalidad de batería de respaldo (2 Baterías de gel de 12V@7A/H)	Cumple
Protección con batería de Litio en caso de falla en la alimentación	Cumple

ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS QUE DEBEN TENER LOS COMPONENTES:	Calificación
COMUNICACIONES:	Cumple
Controlador RS-485 – módulo expensor de red (9.6k o 19,2k baudios)	Cumple
Conecta módulos hasta 1220m (4000ft) lejos del controlador	Cumple
Tecnología “plug and play”	Cumple
Soporte RS-232 para comunicar el Software Centaur a través del puerto serial, marcación (dial-up) o LAN	Cumple
ESPECIFICACIONES FÍSICAS:	Cumple
Tamaño de gabinete: 39cm (alto) x 33cm (ancho) x 10cm (fondo) 15.5” (A) x 13” (A) x 4” (F)	Cumple
Dimensiones PBC: 24.5cm (9.65”) x 20.2cm (7.95”)	Cumple
Ambiente: 5°C to 55°C (41°F to 133°F)	Cumple
ESPECIFICACIONES ELÉCTRICAS:	Cumple
Entrada de alimentación: 24VCA, 75VA o superior, transformador 50/60Hz	Cumple
Corriente de alimentación: 2.5A Potencia máxima	Cumple
Batería de respaldo: Dos Baterías de gel 12VCD@7A/H	Cumple
ESPECIFICACIÓN DE ENTRADA:	Cumple
Entrada de lectores/Puertos: 2	Cumple
Entrada de teclados/Puertos: 2	Cumple
Entradas Multi-propósito: 16 (usando ATZ 2R/3R)	Cumple
ESPECIFICACIONES DE SALIDA:	Cumple
Salidas de bloqueo: 2 campos seleccionable (12 o 24VCD)	Cumple
Salidas de relé: 2 Contactos secos Forma C (5A y 28VCD)	Cumple
Salidas de lector: 6 salidas de colector abierto 50mA (LEDs Rojo/Verde, Buzzer)	Cumple
PROTECCIÓN A BORDO:	Cumple
Salidas auxiliares: 2.5A (24VCD), 1A (12VCD & 5VCD) Protección sin fusibles	Cumple
Protección CA: Fusible 5A	Cumple
Batería inversa: Fusible 7A	Cumple

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.

13. EVALUACIÓN OFERTA ECONOMICA

Los peritos evaluarán y compararán únicamente las ofertas que hayan sido habilitadas para la apertura de la oferta económica contenidas en el Sobre B bajo el criterio del menor precio ofertado. De igual modo será evaluado el cumplimiento de los requerimientos de la garantía de seriedad de la oferta (modalidad, monto y vigencia).

14. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

Los oferentes/proponentes deberán mantener las ofertas por un periodo **no menor de 2 meses** contados a partir de la fecha del acto de apertura de propuestas económicas

El plazo de vigencia de la oferta requerido en este numeral **será verificado a través de la Garantía de Seriedad de la Oferta** presentada en el “sobre B” contentivo de la Oferta económica. Las ofertas que no cumplan - con el plazo de vigencia establecido serán eliminadas sin más trámite.

15. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará a un único oferente bajo un sistema basado en precio, por lo que la adjudicación se hará al oferente que: 1) haya sido habilitado para la apertura de su oferta económica, 2) presente el

menor precio ofertados según corresponda, y 3) su Garantía de Seriedad de la Oferta cumpla con los requerimientos establecidos en estas especificaciones técnicas para cada ítem.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en la Especificaciones Técnicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

16. EMPATE ENTRE OFERENTES

En caso de empate entre dos o más oferentes/proponentes, el Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el método de sorteo.

17. TERMINOS Y CONDICIONES

- o Si el Proveedor 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 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 cada ítem. En caso de no concurrir varios oferentes en el proceso, se procederá según la Ley 340-06 y su reglamento de aplicación.
- o Si luego de la suscripción del contrato el Proveedor no sule los servicios en el plazo, cantidad o calidad requeridos, se entenderá que renuncia a su Adjudicación y se procederá a declarar 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.
- o Las respuestas a las consultas serán remitidas a todos los interesados por medio de un mensaje en el portal Transaccional de la DGCP
- o 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 del contrato.
- o **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.**

18. ERRORES NO SUBSANABLES

Los errores NO subsanables en este proceso son:

- o Omitir cualquiera de los documentos **no subsanables** o que los mismos no contengan las informaciones solicitadas.
- o 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.
- o Omitir la Presentación de Oferta Económica, o que el ITBIS en la misma no esté transparentado o de acuerdo con las disposiciones vigentes.
- o Presentar la oferta en moneda diferente a pesos dominicanos (DOP).
- o 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.
- o No encontrarse al día en sus obligaciones fiscales y de seguridad social en la fecha límite de subsanación
- o 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.

19. DOCUMENTOS POR PRESENTAR POR EL PROVEEDOR ADJUDICADO

Una vez notificada la adjudicación, el Proveedor adjudicado debe de presentar dentro de los cinco (05) días siguientes, los siguientes documentos para la creación del contrato en la fecha y plazos establecidos

- Garantía de Fiel Cumplimiento de conformidad con lo establecido en el Artículo 112 del Reglamento 543-12. 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 la emisión de la garantía, y será vigente por 24 meses, en original firmada y sellada.
- Esta Garantía corresponde a un 4% del monto total adjudicado incluyendo impuestos. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un 1% del monto total adjudicado incluyendo impuestos. En original firmada y sellada
- Copia de los Estatutos Sociales del oferente participante, en caso de ser un oferente constituido bajo las leyes de la República Dominicana los indicados Estatutos deberán estar conforme a la Ley No. 479-08 de fecha 11 de diciembre de 2008, sobre las Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada y sus modificaciones. En formato físico y digital
- Copia de la última Acta de Asamblea. En formato físico y digital
- Copia legible y vigente de ambos lados 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. En formato físico y digital
- Poder de Representación otorgado ante Notario Público Nacional o copia del Acta de la Asamblea del Consejo de Administración o de la Asamblea General de Accionistas o 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. En formato físico y digital
- Registro Mercantil Vigente. En formato físico y digital

20. CONTRATO

La empresa que resulte adjudicataria deberá firmar un contrato con la Tesorería de la Seguridad Social, el cual será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de Adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato sean cumplidos. Tendrá vigencia veinticuatro (24) meses. El modelo de contrato se encuentra adjunto.

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor 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 Proveedor constituya falta de calidad de los bienes entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Tesorería de la Seguridad Social solicitará 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.

21. EJECUCIÓN Y RECEPCIÓN

Los servicios adjudicados deberán ser ejecutados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas. El inicio de la ejecución de este servicio no deberá exceder los cinco (05) días hábiles a partir del registro del contrato en la Contraloría General de la República.

Si los servicios son recibidos CONFORME y de acuerdo con lo establecido en estas Especificaciones Técnicas y el contrato, se procede a la recepción definitiva. Agotado este proceso y presentada la factura por parte del Proveedor se procederá a tramitar el pago correspondiente a cada etapa.

No se entenderán suministrados, ni entregados los Servicios que no hayan sido objeto de recepción definitiva, y de los cuales no se hayan sido ejecutados de manera conforme a lo solicitado.

Si se estimase que los citados servicios no fueron ejecutados completos o no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejará a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

No se entenderán suministrados, ni entregados los Bienes que no hayan sido objeto de recepción definitiva, y de los cuales no se hayan entregado todas las cantidades solicitadas.

Si se estimase que los citados Bienes y Servicios no fueron entregados completos o no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejará a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

22. VISITAS AL LOCAL

Todo oferente/proponente que así lo requiera puede solicitar visita al lugar donde serán instalados los bienes y servicios objeto de contratación, para la cual deberá remitir la solicitud al correo indicado en contactos, con al menos un (01) día de anticipación. El oferente/proveedor es el único responsable de su cotización y lo que contemple a los fines de suministrar los bienes y servicios requeridos. El no visitar el área no exime al proveedor de esta responsabilidad.

Las visitas se harán en horario de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 3:00 p.m. en los días indicados en el cronograma.

23. FORMULARIOS TIPOS

El oferente/proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en las presentes Especificaciones Técnicas, los cuales se anexan como parte integral del mismo.

24. 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. Modelo de Contrato de Suministro de Bienes y Servicios (SNCC.C.023)
5. Documento de Recepción y Lectura del Código de Ética de la TSS

25. CONTACTO

Para consultas, solicitud de citas y aclaraciones:

Correo: cotizaciones@tss.gob.do

Contacto: **Elizabeth Núñez**

Tels. 809-567-5049 ext. 3037



26. POLITICA 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.

Para la ejecución de estas instalaciones debe cumplirse con los sigtes requisitos y especificaciones técnicas:

MATERIALES ACEPTABLES

Dentro de los requerimientos técnicos, deberán cumplirse las condiciones de calidad y seguridad mínimas que deben tener cada uno de los componentes a ser utilizados por el contratista en la ejecución de la instalación, dichos componentes deberán enunciar las marcas de su propuesta y asegurar la disponibilidad en el mercado local, se tomara en cuenta la lista de suplidores.

ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS QUE DEBEN TENER LOS COMPONENTES:

- Controlar 2 puertas (lector en entrada / REX en salida) o 1 puerta (lector en entrada / lector en salida)
- Que puedan añadirse hasta 6 puertas más a la CT-V900-A usando el módulo expensor CA-A470-A
- Capacidad para 10,920 tarjetas en base de datos
- 256 Horarios
- 256 Niveles de Acceso
- Memoria para 2048 eventos
- 16 Entradas (Usando ATZ 2R/3R)
- 2 salidas de bloqueo con campo seleccionable de 12 ó 24 VCD
- 2 salidas de relé contacto seco Forma C (N.O.-N.C.)
- Arquitectura de base de datos totalmente distribuida (Decisiones de acceso hechas a nivel local)
- Firmware actualizable – Carga del firmware a través del servidor Centauro
- Tecnología E-Bus: Los módulos de expansión pueden estar hasta 1220m (4000ft) del CT-V900-A
- Fuente de alimentación conmutada 2.5A
- Soportar los formatos Wiegand, cinta magnética II ABA y BCD (teclado)
- Fácil mantenimiento con bloqueo de terminales snap-off
- Funcionalidad de batería de respaldo (2 Baterías de gel de 12V@7A/H)
- Protección con batería de Litio en caso de falla en la alimentación

COMUNICACIONES:

- Controlador RS-485 – módulo expensor de red (9.6k o 19,2k baudios)
- Conecta módulos hasta 1220m (4000ft) lejos del controlador
- Tecnología “plug and play”
- Soporte RS-232 para comunicar el Software Centaur a través del puerto serial, marcación (dial-up) o LAN

ESPECIFICACIONES FÍSICAS:

- Tamaño de gabinete: 39cm (alto) x 33cm (ancho) x 10cm (fondo) 15.5” (A) x 13” (A) x 4” (F)
- Dimensiones PBC: 24.5cm (9.65”) x 20.2cm (7.95”)
- Ambiente: 5°C to 55°C (41°F to 133°F)

ESPECIFICACIONES ELÉCTRICAS:

- Entrada de alimentación: 24VCA, 75VA o superior, transformador 50/60Hz
- Corriente de alimentación: 2.5A Potencia máxima
- Batería de respaldo: Dos Baterías de gel 12VCD@7A/H

ESPECIFICACIÓN DE ENTRADA:

- Entrada de lectores/Puertos: 2
- Entrada de teclados/Puertos: 2
- Entradas Multi-propósito: 16 (usando ATZ 2R/3R)

ESPECIFICACIONES DE SALIDA:

- Salidas de bloqueo: 2 campos seleccionable (12 o 24VCD)

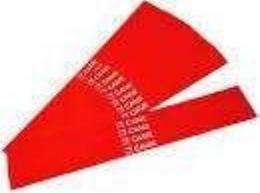
- Salidas de relé: 2 Contactos secos Forma C (5A y 28VCD)
- Salidas de lector: 6 salidas de colector abierto 50mA (LEDs Rojo/Verde, Buzzer)

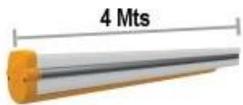
PROTECCIÓN A BORDO:

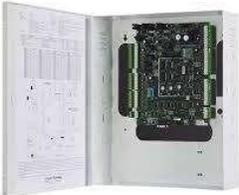
- Salidas auxiliares: 2.5A (24VCD), 1A (12VCD & 5VCD) Protección sin fusibles
- Protección CA: Fusible 5A
- Batería inversa: Fusible 7A

DETALLE GRAFICO DE COMPONENTES

Descripción

<p>BARRERA AUTOMATICA EN ALUMINIO CON ARMARIO DE ACERO INOXIDABLE AISI 304 o AISI 316 PARA CONTROL DE ACCESO VEHICULAR DE 4 M A CIELO ABIERTO Y ARTICULADA EN PARQUEO 2do NIVEL SOTERRADO</p>	
<p>UNION ARTICULADA 803XA-0310 PARA BARRERA AUTOMATICA DE CONTROL DE ACCESO VEHICULAR</p>	
<p>LISTAS FOSFORESCENTES</p>	

<p>BARRERA/ASTA RECTA DE 4 M EN ALUMINIO</p>	
<p>CORONA LUMINOSA</p>	
<p>CONTACTOS AUXILIARES</p>	
<p>CONTROLADOR RS-485</p>	
<p>SOPORTE RS-232</p>	

<p>LED KIT ORIGINALES</p>	
<p>KIT DE CONTROLES</p>	
<p>FOTOCELDAS DE SUPERFICIE CON ALCANCE DE 10 MTS</p>	
<p>PANEL DE CONTROL DE ACCESO EN ACERO. VER ESPECIFICACIONES DE LAS DIMENSIONES DEL GABINETE MAS ARRIBA</p>	
<p>TARJETA DE RED CDVI</p>	
<p>BATERIA 12 VDC DE 7 AMPS</p>	

<p>READER CDVI</p>	
<p>CUELLO DE CISNE EN ALUMINIO PARA MONTAJE DE LECTOR DE ACCESO DESDE VEHICULO</p>	
<p>TARJETA RADIORECEPTORA 868.35 MHZ</p>	

NOTA:

- las imágenes de los componentes plasmados en este documento son solo de referencia, no necesariamente se relacionan con la marca o tipo a proponer según el requerimiento.

REQUERIMIENTOS PARA LA EJECUCION

- Para la ejecución de estas instalaciones mecánicas, es necesario cumplir con las características y requerimientos en relación a los componentes y materiales a usar hasta dejar los brazos en pleno funcionamiento.
- El contratista debe comprometerse a no afectar el inmueble o su entorno y en caso de causar cualquier daño durante la ejecución de los trabajos, este deberá responder y solucionar el mismo.
- Estas instalaciones deben realizarse en el menor tiempo posible, se tomará en cuenta el tiempo de ejecución, pues se persigue culminar en 3 días calendarios.
- Es necesario y de suma importancia que todo oferente interesado visite la edificación para que tenga una mejor perspectiva de los trabajos.

- El Presupuesto debe tener anexo las especificaciones técnicas de todos los materiales a utilizar, acompañados de sus respectivas imágenes.
- Todas las canalizaciones de comunicación y alimentación eléctrica deben ser soterradas y en el caso de que no sea posible en el sub nivel 2, deben canalizarse en tubería EMT con sus registros y accesorios correspondientes.
- Todos los componentes a usar deben ser fabricados en USA o Europa

LEVANTAMIENTOS PARA MEDICIÓN Y PAGO

El Contratista notificará por escrito al Supervisor, cualquier discrepancia que surja entre la ejecución y el presupuesto, que servirán como base de control de medida y pago de todas las partidas relacionadas con esta intervención, si llegase a existir alguna diferencia la misma será consensuada entre ambas partes a los fines de crear toda la constancia posible de dichas volumetrías, solo la Dirección Administrativa podrá autorizar cambios tales como, aumento de cantidad, aumento de precios o sustitución de cualquier actividad.

Arq. Miguel A. Herrera

Preparado por