



TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL
Especificaciones Técnicas

PROCESO COMPRA MENOR

Contratación alquiler espacio para almacenamiento y custodia de documentos.

TSS-DAF-CM-2020-0004
PUBLICADO 05 FEBRERO 2020

INVITACION APRESENTAR OFERTAS

La Tesorería de la Seguridad Social (TSS) les invita a participar en el proceso de referencia **TSS-DAF-CM-2020-0004**, a los fines de presentar su mejor Oferta para el **alquiler de espacio para almacenamiento y custodia de documentos**. 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

Alquiler de espacio para almacenamiento y custodia de documentos.

RECEPCION DE PROPUESTAS

Las propuestas serán recibidas a través del Portal Transaccional de la Dirección General de Contrataciones Públicas y en **sobre cerrado** en las oficinas de la Tesorería de la Seguridad Social ubicadas en la Avenida Tiradentes No. 33, 5to. Piso, Ensanche Naco, Santo Domingo de la Torre de la Seguridad Social, de lunes a viernes entre 9:00 a.m. y 4:00 p.m.

La fecha límite para presentar propuestas es **el 10 de febrero 2020 a las 10:00 a.m.** Pasada esta hora no se recibirán más propuestas.

ESPECIFICACIONES TECNICAS

Contratación por un período de dos años de alquiler de almacenamiento y custodia de documentación física, por medio de 24 pagos únicos mensuales que incluyan **todos** los servicios requeridos en los presentes Términos. Este contrato podrá ser renovado de común acuerdo entre las partes.

Los documentos se encuentran distribuidos en 2,300 cajas de tamaño 10x12x15. Las cuales se encuentran listas, debidamente cerradas. Este número puede variar a medida que se vayan produciendo documentos en la TSS, los cuales se irán adicionando en base al precio de cajas y custodia.

Los servicios que deben ser incluidos dentro del monto ofertado son:

1. Custodia de 2,300 cajas de documentos físicos que se encuentran ya listas.
2. Traslado de las cajas desde la localidad donde se encuentran hasta el lugar donde serán almacenadas.
3. Devolución de todas las cajas que se encuentren en custodia al finalizar el período de contrato a la dirección que la TSS establezca dentro de un rango de 50 kilómetros desde las instalaciones del oferente.
4. En caso de que la empresa adjudicataria requiera para ofrecer los servicios de custodia el uso de sus propias cajas, el costo de las cajas y trasvase correrán por cuenta de la empresa. Este trabajo será supervisado por personal de la TSS.
5. Suministro del medio de almacenamiento de las cajas adicionales para ser enviadas al espacio que se utilizará. En la propuesta debe indicarse el costo de las cajas adicionales incluyendo custodia.
6. La propuesta debe incluir:
 - i. 15 servicios de entrega y retiro regulares al mes
 - ii. 5 servicios de entrega y retiro inmediata al mes
 - iii. 2 servicios de consulta al mes en la localidad del proveedor.

- iv. Permitir sin costo adicional el acceso del personal para colocar precintos de seguridad y etiquetas a las cajas que se encuentren en almacenadas, hasta que el trabajo sea terminado. Este trabajo se puede realizar en la localidad del proveedor o en las instalaciones de la TSS, corriendo el proveedor con el costo de la consulta y/o entrega y recepción de las cajas una vez trabajadas.
7. Proveer a la TSS una solución que le permita trazabilidad, con código de barra, fácil ubicación de los expedientes en los depósitos, fácil acceso a usuarios vía web al inventario.
8. El proveedor debe tener certificaciones o acreditaciones internacionales como empresa prestadora de Servicios de Custodia de Documentos.
9. Retirar en las instalaciones de la TSS las cajas que estén siendo trabajadas y su traslado a las instalaciones del proponente.
10. Tener disponible en sus instalaciones un espacio físico adecuado para consulta de documentación física.
11. Tener Depósitos seguros, contando con control de temperatura y humedad, Sistema de Detección y Supresión de Incendios, Tramarrías Antisísmicas, fumigaciones periódicas, Sistema de Cámaras de Circuito Cerrado, Acceso restringido.
12. El depósito debe encontrarse en zona de fácil acceso.
13. Cuento con servicio de entrega a las oficinas de la TSS y con servicio de entrega rápida que no sobrepase las 4 horas a partir de la fecha del requerimiento.
14. Facultad para adicionar documentación en custodia con las mismas condiciones a medida que se vayan produciendo en la TSS durante la vigencia del contrato.

No cumple en cualesquiera de estos requisitos al momento de la evaluación implica la desestimación de la propuesta sin más trámite.

DOCUMENTOS A PRESENTAR

- Información general de la empresa. Indicando ubicación de las oficinas, depósitos y el detalle de los servicios ofertados que se encuentran incluidos en su propuesta. **No subsanable**
- Certificaciones o acreditaciones internacionales como empresa prestadora de Servicios de Custodio de Documentos. **No subsanable**
- Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. **Subsanable**
- Al menos dos (02) cartas de referencias emitidas por empresas en la República Dominicana que se encuentren con contratos vigentes de servicios de la misma naturaleza del requerido por la TSS. Las cartas deben ser entregadas firmadas y selladas. **No subsanable**
- Documento "Volante Proveedores Código de Ética" debidamente firmado y sellado. El Código de Ética y el Volante están publicados en nuestro portal tss.gov.do sección Transparencia – Compras y Contrataciones, el Código de Ética de la institución en su última versión del mes de julio 2019. **Esto solo aplica para aquellas empresas que no lo hayan depositado en los registros de la TSS. Subsanable.**
- Carta de autorización de crédito a la Tesorería de la Seguridad Social para bienes y servicios adicionales que puedan surgir. **Subsanable**
- Formulario de Presentación de Propuesta Económica con los costos expresados en pagos únicos mensuales por el período de contratación (Anexo 1) **No subsanable**
- Cotización formal de la empresa que se ajuste a lo establecido en el Formulario de Presentación de Propuesta Económica, en caso de diferencia entre ambos documentos prevalecerá lo establecido en el formulario suministrado por la TSS.
Para fines de información y que formar parte integral del contrato, esta cotización debe indicar los costos por el período de contrato de:
 - **Cajas adicionales y su custodia**
 - **Consultas adicionales en la localidad del proveedor**

- o **Servicios de consulta regulares adicionales**
- o **Servicios de consulta inmediata adicionales**

CRITERIOS DE EVALUACION Y ADJUDICACION

- ❖ Se evaluará el cumplimiento de la documentación y los requisitos técnicos solicitados bajo la modalidad **cumple/no cumple**.
- ❖ La adjudicación se hará a todas aquellas empresas que cumplan con todos los requisitos de documentación y criterios anteriores y cuenten con la oferta económica más baja.

TERMINOS Y CONDICIONES

- ❖ Para ser evaluada y adjudicada la propuesta el proveedor debe encontrarse inscrito en el Registro de Proveedores del Estado y encontrarse al día en sus obligaciones fiscales y de Seguridad Social.
- ❖ No se acepta variación en los precios ofertados, la remisión de la propuesta indica la aceptación de lo establecido en los presentes Términos de Presentación de Propuestas.
- ❖ La adjudicación será a un único proveedor
- ❖ Los servicios detallados arriba son fijos en el período establecido, servicios podrán ser solicitados a través del tiempo, previa cotización y aprobación por parte de la TSS.
- ❖ El monto propuesto debe incluir todos los servicios solicitados. En caso de que alguno de los servicios solicitados se encuentre limitado a cantidades específica por mes, el oferente deberá expresarlo por escrito en su propuesta a los fines de que la TSS cuente con toda la información para la toma de decisión.
- ❖ No se acepta variación en los precios ofertados, la remisión de la propuesta indica la aceptación de lo establecido en los presentes Términos de Presentación de Propuestas.
- ❖ **La empresa adjudicataria debe firmar el acuerdo de confidencialidad de la TSS.**
- ❖ Para fines de evaluación, la TSS se reserva el derecho de realizar visitas guiadas a los depósitos, dentro de los 2 días siguientes a la fecha establecida para apertura de propuestas técnicas.
- ❖ La empresa adjudicataria deberá firmar un contrato con la Tesorería de la Seguridad Social

CITAS EVALUACIÓN ÁREAS

El período de visita a la TSS 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 a cotizaciones@mail.tss2.gov.do

ERRORES NO SUBSANABLES

Los errores NO subsanables en este proceso son:

- Omitir cualquiera de los documentos **No Subsana**bles.
- Omitir la Presentación de Oferta Económica.
- Presentar la oferta en moneda diferente a Pesos Dominicanos.
- No estar al día en sus Obligaciones Fiscales y de Seguridad Social en la fecha límite de subsanación
- No estar inscrito en el Registro de Beneficiarios en la fecha límite de subsanación

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

GARANTIA

- 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 Seguros de una Compañía de Seguros con calificación igual o mayor a 1 en los índices de solvencia y liquidez indicados por la Superintendencia de Seguros**, y será vigente por el tiempo de duración del Contrato.

CONDICIONES DE PAGO

- La condición del pago establecido es crédito.
- La TSS pagará el monto total de la propuesta en 24 pagos fijos mensuales. A tales fines, la empresa adjudicataria deberá emitir una factura a principios de cada mes, la cual dará inicio a los trámites de pago. En cada factura podrán ser solicitadas Certificaciones de la DGII y TSS a los fines de gestionar el pago.
- Los pagos se harán dentro de los veinte (20) días laborales siguientes a la fecha de vencimiento de cada factura.
- La empresa adjudicataria deberá mantenerse en todo momento al día con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, para poder recibir los pagos correspondientes a los servicios ofrecidos.
- Los pagos se harán por transferencia bancaria a la cuenta que el proveedor tenga registrada en **DIGECOG**, por lo que para contrato y recibir los pagos el suplidor debe encontrarse registrado como beneficiario en la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- La Tesorería de la Seguridad Social realiza retención del Impuesto Sobre la Renta de acuerdo con las Normas Legales Vigentes de la Dirección General de Impuestos Internos.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Actividad	Fecha
Publicación	05 de febrero 2020
Plazo para consultas	06 de febrero 2020 hasta las 03:00pm
Plazo para respuesta se hará por correo electrónico	07 de febrero 2020 hasta las 12:45pm
Recepción propuestas técnicas y económicas	10 de febrero 2020 a las 10:00 a.m.
Plazo enmendar errores y subsanaciones	12 de febrero 2020 a las 10:00 a.m.
Adjudicación estimada	19 de febrero 2020

CONTACTO

Para consultas sobre el proceso puede comunicarse con:

Isaira Soto, Departamento de Compras y Contrataciones

Correo electrónico: cotizaciones@mail.tss2.gov.do / isaira_soto@mail.tss2.gov.do

Dirección: Avenida Tiradentes No. 33, Torre de la Seguridad Social, Quinto Piso

Teléfono: 809-567-5049 ext. 3036





TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL
OFERTA ECONÓMICA

05 de febrero de 2020

No. EXPEDIENTE
TSS-DAF-CM-2020-0004

NOMBRE DEL OFERENTE:

Item No.	Descripción del Bien, Servicio u Obra	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	ITBIS	Precio Unitario Final	Subtotal (Precio unitario final por cantidad)
1	Alquiler de espacio para almacenamiento y custodia de documentos por 24 meses.	Unidad	24.00				
VALOR TOTAL DE LA OFERTA: RD\$							
Valor total de la oferta en letras:							

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

