



**TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL**  
**Especificaciones Técnicas**  
**PROCESO COMPRA MENOR**  
**Contratación Compañía de vigilancia para las oficinas**  
**TSS-DAF-CM-2020-0024**

**PUBLICADO 29 MAYO 2020**

## INVITACION APRESENTAR OFERTAS

La Tesorería de la Seguridad Social (TSS) les invita a participar en el proceso de referencia **TSS-DAF-CM-2020-0024**, a los fines de presentar su mejor Oferta para el **Contratación servicio de Seguridad**. 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

Servicio de Seguridad para las oficinas por seis (6) meses renovable para las oficinas Plaza Naco y Santiago.

## RECEPCION DE PROPUESTAS

Las propuestas serán recibidas en sobres cerrados o **a través del Portal Transaccional** de la Dirección General de Contrataciones Públicas. La fecha límite para presentar propuestas es **el 02 de junio 2020 a las 03:30 a.m.** Pasada esta hora no se recibirán más propuestas.

## ESPECIFICACIONES TECNICAS

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION	Requisitos mínimos imprescindibles
1	6	Servicio mensual de Seguridad para oficinas Plaza Naco.	<ul style="list-style-type: none"><li>-Un oficial de servicio</li><li>- Uniformado.</li><li>- Armado</li><li>- Debe contar con macana, esposas, radio portátil, pito y foco</li><li>-Servicio de lunes a viernes, en horario de 12 horas.</li><li>- Debe contar con identificación de la empresa</li><li>- La empresa debe contar con categorización 5 estrellas de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada</li></ul>
2	6	Servicio mensual de seguridad para oficina ubicada en Santiago	<ul style="list-style-type: none"><li>-Un oficial de servicio</li><li>- Uniformado.</li><li>- Armado</li><li>- Debe contar con macana, esposas, radio portátil, pito y foco</li><li>-Servicio de lunes a viernes, en horario de 12 horas.</li><li>- La empresa debe contar con categorización 5 estrellas de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada</li></ul>

## DOCUMENTOS A PRESENTAR

---

- La cotización en formato de la empresa con la descripción del servicio ofertado, los datos generales de la empresa incluyendo nombre, dirección, logo, correo electrónico y teléfono del representante de esta, firma y sello. **No subsanable.**
- Documento "Recepción y Lectura del Código de Ética" debidamente firmado y sellado. El Código de Ética y el Volante están publicados en nuestro portal [tss.gob.do](http://tss.gob.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. Subsancable.**
- Copia Licencia de Operación al día del Ministerio de Defensa. **Subsanable**
- Documento donde se evidencia la categorización 5 estrellas de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada de la República Dominicana. **Subsanable**

## CRITERIOS DE EVALUACION Y ADJUDICACION

---

- ❖ Se evaluará el cumplimiento de la documentación y los requisitos técnicos solicitados bajo la modalidad **cumple/no cumple.**
- ❖ La evaluación de la oferta económica y adjudicación se hará únicamente a la empresa que cumpla con todos los requisitos técnicos y de documentación solicitados.

## TERMINOS Y CONDICIONES

---

- Para ser evaluada y adjudicada la propuesta el proveedor debe encontrarse inscrito en el Registro de Proveedores del Estado, tener cuenta registrada como Beneficiario 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.
- Si por el no cumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario la Tesorería se ve imposibilitada de recibir los productos 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.
- La empresa que resulte adjudicataria deberá firmar un contrato con la Tesorería de la Seguridad Social
- La remisión de la cotización indica la aceptación de los términos establecidos.
- Las consultas deben hacerse por escrito al correo electrónico [cotizaciones@tss.gov.do](mailto:cotizaciones@tss.gov.do) o a través del Portal Transaccional de la DGCP, en la fecha y hora indicada en el presente documento.
- **Las respuestas a las consultas, la notificación de errores a subsanar y la adjudicación serán notificadas vía correo electrónico al correo indicado en la propuesta técnica y a través del Portal Transaccional de la DGCP.**

## ERRORES NO SUBSANABLES

---

Los errores NO subsanables en este proceso son:

- Omitir cualquiera de los documentos **No Subsancables.**
- 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 contar con cuenta inscrita en el Registro de Beneficiarios en la fecha límite de subsanación.

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

## CONDICIONES DE PAGO

- El pago se realizará mensualmente dentro de los veinticinco (25) días laborales siguientes a la fecha de vencimiento de la factura que deberá ser emitida una vez sean recibidos conforme los productos solicitados.
- En cada factura podrán ser solicitadas Certificaciones de la DGII y TSS a los fines de gestionar el pago.
- La empresa adjudicataria deberá mantenerse en todo momento al día con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, para poder recibir los pagos correspondientes los productos ofertados. En ese sentido, si por el no cumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario la Tesorería se ve imposibilitada de recibir los artículos 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.
- Los pagos se harán por transferencia bancaria a la cuenta que el proveedor tenga registrada en DIGECOG, por lo que para recibir los pagos el suplidor debe encontrarse registrado como beneficiario en la Dirección General de Contrataciones Públicas y tener cuenta registrada.
- 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	29 de mayo 2020
Plazo para consultas	01 de junio 2020 hasta las 03:30 pm
Plazo para respuesta <b>se hará por correo electrónico</b>	02 de junio 2020
Recepción propuestas técnicas y económicas	02 de junio 2020 hasta las 03:30 pm
Plazo enmendar errores y subsanaciones	03 de junio 2020



## CONTACTO

Para consultas sobre el proceso puede comunicarse con:  
Isaira Soto, Departamento de Compras y Contrataciones  
Correo electrónico: [cotizaciones@mail.tss2.gov.do](mailto:cotizaciones@mail.tss2.gov.do) / [isaira\\_soto@mail.tss2.gov.do](mailto:isaira_soto@mail.tss2.gov.do)  
Dirección: Avenida Tiradentes No. 33, Torre de la Seguridad Social, Quinto Piso  
Teléfono: 809-567-5049 ext. 3036

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