



Ficha Técnica  
Proceso de Compra Menor

Servicio Vigilante de Seguridad para las Diferentes  
Localidades-Segunda Convocatoria  
TSS-DAF-CM-2023-0098

**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.

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
23 octubre 2023

## 1. OBJETIVOS Y ALCANCE

El objetivo del presente documento 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 la **Compra Menor para Servicio Vigilante de Seguridad para las Diferentes Localidades Segunda Convocatoria**.

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. CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE CONDICIONES

Este documento constituye la base para la preparación de las ofertas. El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en el proceso implica pleno conocimiento y aceptación a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en la presente Ficha Técnica, la cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante. Si el oferente omite suministrar alguna de las informaciones requeridas o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su propuesta.

## 3. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS

Constituye el objeto de la presente convocatoria el **Servicio Vigilante de Seguridad para las Diferentes Localidades Segunda Convocatoria**. De acuerdo con las condiciones fijadas en las Especificaciones técnicas.

### ESPECIFICACIONES TECNICAS

Item	Actividad Comercial	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción	Especificaciones
1	92121504	1,344	Horas	Servicios de Seguridad Oficina Plaza Naco, del 15 de diciembre 2023 al 01 de mayo 2024. <b>Diurno</b>	Un Oficial de Servicio diurno Días laborables de lunes a viernes 7:00 am a 7:00 P.m. 12 horas
2	92121504	1,344	Horas	Servicios de Seguridad Oficina Bávaro, del 15 de diciembre 2023 al 01 de mayo 2024. <b>Diurno</b>	Un Oficial de Servicio diurno Días laborables de lunes a viernes 7:00 am a 5:00 p.m. 10 horas
3	92121504	1,344	Horas	Servicios de Seguridad Oficina San Francisco de Macorís, del 15 de diciembre 2023 al 01 de mayo 2024. <b>Diurno</b>	Un Oficial de Servicio diurno Días laborables de lunes a viernes 7:00 am a 5 p.m. 10 horas
4	92121504	1,344	Horas	Servicios de Seguridad Oficina Puerto Plata, del, del 15 de diciembre 2023 al 01 de mayo 2024. <b>Diurno</b>	Un Oficial de Servicio diurno Días laborables de lunes a viernes 7:00 am a p.m. a 5 p.m. 10 horas
5	92121504	648	Horas	Servicios de Seguridad Oficina GMR, del 15 de diciembre 2023 al 01 de mayo 2024. <b>Diurno Días No Laborables</b>	Un Oficial de Servicio diurno Días No laborables de lunes a domingo 7:00 am a 7:00 p.m. 12 horas
6	92121504	2,016	Horas	Servicios de Seguridad Oficina GMR, del 15 de diciembre 2023 al 01 de mayo 2024. <b>Nocturno</b>	Un Oficial de Servicio nocturno todos los días (laborables y no laborables) de lunes a domingos 7:00 pm a 7:00 a.m. 12 horas

#### 4. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

---

Actividad	Período de Ejecución
Fecha de Publicación de la convocatoria	23 de octubre 2023
Plazo para recibir consultas o aclaraciones	24 de octubre 2023
Plazo para emitir circulares, Enmiendas y/o Adendas	25 de octubre 2023
<b>Presentación de Credenciales/Ofertas Técnicas y Ofertas Económicas</b>	26 de octubre 2023
Plazo enmendar errores y omisiones de naturaleza subsanaciones	27 de octubre 2023
Acto de Adjudicación	02 de noviembre 2023
Notificación de Adjudicación	09 de noviembre 2023
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	16 de noviembre 2023
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	23 de noviembre 2023

#### 5. REQUERIMIENTOS ESPECIFICIOS QUE DEBE CONSTAR LA PROPUESTA POR ESCRITO.

---

- Los oficiales estarán debidamente uniformados (botas, pantalón comando, camisa manga larga debidamente identificada, gorra)
- Los oficiales contarán con:
  - Esposas, porta esposas, arma de fuego, flota, radio, macana, cinturón táctico
  - Carnet y porta carnet
  - Radio o flota para contacto directo con su compañía
- El oficial asignado debe contar con grado 8vo o superior, saber leer y escribir
- Con capacitación en por lo menos: Relaciones humanas, ética, técnicas de arresto, defensa personal, seguridad preventiva, protocolo de emergencias, vigilancia y seguridad privada
- El servicio incluye monitoreo permanente de un supervisor de la empresa que resulte adjudicada. Cuenta con medios de comunicación constante con su central de emergencias vía radio o flota, asistencia directa del personal de la empresa en caso de emergencias y necesidad de apoyo.

#### 6. RECEPCIÓN DE OFERTAS SOBRES A Y B

La presentación de propuestas se realizará **a través del Portal Transaccional o en soporte papel en sobre cerrado por mensajería**, en el Departamento de Compras y Contrataciones de la TSS ubicado en la Av. Tiradentes No. 33, Torre de la Seguridad Social, Quinto Piso, Ensanche Naco, D.N., R.D. La fecha límite para presentar propuestas es **el 26 de octubre 2023 a las 12:00 m.** 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](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=BQhZ5iwAwG0>

## 7. DOCUMENTOS A PRESENTAR

---

### Un (01) sobre con oferta técnica y un (01) sobre con oferta económica

#### Sobre A - Oferta Técnica.

##### A. Credenciales (Subsanable)

- Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
- Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
- Documento "Volante Proveedores Código de Ética"
- Compromiso Ético Proveedores
- Procedimiento de reclutamiento, depuración y selección del personal.
- Detalle de los entrenamientos que recibe el personal que estará asignado.
- Listado de al menos 5 empresas similares a la TSS donde haya ofertado el servicio en los últimos 2 años, incluyendo datos de contacto (nombre, teléfono y/o correo electrónico).
- Licencia de Operación para una empresa de Seguridad con Arma, vigente, emitida por la Superintendencia de Seguridad Privada.
- Solicitud de la póliza de Seguro Actualizada
- Certificado de operación de la Superintendencia de Seguridad Privada
- Relación de las licencias de las armas de fuego que utilizan en nuestra operación (copia de estas).

##### B. Documentación Técnica (No subsanable)

- Oferta técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas de acuerdo con el numeral **2. Descripción de los Bienes**, los cuales deben estar **TODOS** por escrito en la propuesta técnica.

#### Sobre B - Oferta Económica

##### C. Documentación Económica (No Subsanable)

- Formulario SNCC.F.033 Oferta Económica o cotización.

## 8. CONDICIONES DE PAGO

---

- Los pagos serán realizados mensualmente hasta el servicio correspondiente al mes de mayo 2024, de conformidad con el período de vigencia del presente contrato.
- Serán pagadas las horas efectivamente trabajadas a los montos indicados en la propuesta. La TSS no aceptara cambios en los precios ofertados durante el período de vigencia del contrato.
- El personal que ofrecerá los servicios contratados debe en todo momento estar debidamente uniformado e identificado. Debidamente aseado, con ropas limpias y presentable.
- Se requiere que este personal cuente con monitoreo permanente de un supervisor de la empresa adjudicada, y la capacidad de comunicación constante con su central de emergencias vía radio o flota, asistencia directa del personal de la empresa en caso de emergencias y necesidad de apoyo.
- Tanto la empresa que resulte adjudicataria como los vigilantes que serán asignados, deben firmar el Compromiso de Confidencialidad antes de iniciar los servicios
- Los vigilantes que sean asignados deben contar con la depuración y examen psicométrico de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada

- La gestión de cada pago iniciará a mes cumplido una vez recibidos conforme los servicios, **con la facturación de los días y horas que efectivamente fueron recibidos en cada mes**, Los pagos serán realizados mensualmente de conformidad con el período de vigencia del presente contrato.
- El pago se realizará dentro de los treinta (30) días laborales siguientes a la fecha de vencimiento de la factura.
- 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 bienes y servicios 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 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.

## 9. MONEDA DE LA OFERTA

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional (Pesos Dominicanos), transparentando el ITBIS

## 10. CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA:

La documentación técnica será verificada bajo la modalidad "CUMPLE ✓ / NO CUMPLE X".

La verificación y valoración de credenciales: No se califica, será única y exclusivamente objeto de habilitación de Oferente.

Para que los artículos ofertados puedan ser considerados conforme para su cumplimiento, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en las referidas especificaciones, las cuales deben encontrarse TODAS por escrito en la oferta técnica. Es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones o que no se encuentre por escrito, se considera ese artículo como NO CONFORME.

### Verificación de Credenciales

Credencial	Criterio	Calificación
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)	Se encuentra a más tardar el período de subsanación	Cumple/No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	Se encuentra a más tardar el período de subsanación	Cumple/No Cumple
Formulario SNCC.F.033 Oferta Económica. No Subsancionable	Se encuentra dentro de la propuesta al momento de la apertura, contiene el ITBIS transparentado y con la unidad de medida correspondiente. En caso de diferencias entre este formulario y lo digitado en el Portal Transaccional prevalecerá lo indicado en el portal. TSS no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas Cumple	Cumple/No Cumple

Credencial	Criterio	Calificación
Documento "Volante Proveedores Código de Ética"	Se encuentra a más tardar el período de subsanación	Cumple/No Cumple
Compromiso Ético Proveedores	Se encuentra a más tardar el período de subsanación	Cumple/No Cumple
Procedimiento de reclutamiento, depuración y selección del personal.	Se encuentra a más tardar el período de subsanación	Cumple/No Cumple
Detalle de los entrenamientos que recibe el personal que estará asignado.	Se encuentra a más tardar el período de subsanación	Cumple/No Cumple
Listado de al menos 5 empresas similares a la TSS donde haya ofertado el servicio en los últimos 2 años, incluyendo datos de contacto (nombre, teléfono y/o correo electrónico).	Se encuentra a más tardar el período de subsanación	Cumple/No Cumple
Licencia de Operación para una empresa de Seguridad con Arma, vigente, emitida por la Superintendencia de Seguridad Privada.	Se encuentra a más tardar el período de subsanación	Cumple/No Cumple
Solicitud de la póliza de Seguro Actualizada	Se encuentra a más tardar el período de subsanación	Cumple/No Cumple
Certificado de operación de la Superintendencia de Seguridad Privada	Se encuentra a más tardar el período de subsanación	Cumple/No Cumple
Relación de las licencias de las armas de fuego que utilizan en nuestra operación (copia de estas).	Se encuentra a más tardar el período de subsanación	Cumple/No Cumple
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 para cada ítem en cada lote, consta que tiene cuenta registrada como beneficiario en DGCP a más tardar la fecha límite para subsanación	Cumple/No 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 de subsanación	Cumple/No Cumple

#### Criterios de Evaluación Documentación Técnica

Documento	Criterio	Calificación
Oferta técnica con el detalle y característica de los servicios cotizados. No Subsanable	Se encuentra dentro de la propuesta técnica al momento de la apertura e incluye por escrito todos los requisitos indicados en la Ficha Técnica.	Cumple/No Cumple

### Crterios de Evaluación Requisitos Técnicos

Se evaluarán los siguientes criterios técnicos bajo la modalidad cumple/no cumple. No cumple en cualquiera de los requisitos implica la desestimación de la propuesta sin más trámite. El medio de validación de cumplimiento de los mismos será la Ficha Técnica del Producto y/o la Oferta Técnica, por lo que los requisitos deben contar **por escrito en dichos documentos**.

Item	Descripción	Criterios
1	Servicios de Seguridad Oficina Plaza Naco, del del 15 de diciembre 2023 al 01 de mayo 2024.	Cumple/No cumple
2	Servicios de Seguridad Oficina Bávaro, del 15 de diciembre 2023 al 01 de mayo 2024.	Cumple/No cumple
3	Servicios de Seguridad Oficina San Francisco de Macorís, del del 15 de diciembre 2023 al 01 de mayo 2024.	Cumple/No cumple
4	Servicios de Seguridad Oficina Puerto Plata, del 15 de diciembre 2023 al 01 de mayo 2024.	Cumple/No cumple
5	Servicios de Seguridad Oficina GMR, del 15 de diciembre 2023 al 01 de mayo 2024. Diurno de lunes a domingo	Cumple/No cumple
6	Servicios de Seguridad Oficina GMR, del 15 de diciembre 2023 al 01 de mayo 2024. Nocturno de lunes a domingo	Cumple/No cumple

### 11. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

La adjudicación se realizará a favor del Oferente que presente la mejor propuesta y que cumpla con las especificaciones técnicas requeridas, sea calificado como la Oferta que más convenga a la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines y cometidos de la administración conforme a especificaciones y precio.

La autoridad competente para adjudicar evaluará las ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual. La unidad de Compras y Contrataciones procederá a notificar por escrito al oferente que resulte favorecido.

La adjudicación se hará a un único oferente, luego del cumplimiento de las especificaciones técnicas, calidad requerida y el menor precio ofertado.

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

### 12. TERMINOS Y CONDICIONES

- El oferente debe reflejar un monto que garantice y pueda reconocer al trabajador el salario mínimo legal mensual aprobado por el Comité de Salarios del Ministerio de Trabajo y demás accesorios, así como un margen de ganancia aceptable para el proveedor, lo que resultaría en un contrato sin equilibrio económico y pondría al proveedor en una posición de incumplimiento normativo y con una carga económica que no está en la obligación de soportar.
- En caso de empate en el primer lugar la adjudicación se hará por sorteo.
- 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 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.
- La remisión de la oferta indica la aceptación de los términos establecidos.

- En caso de existir diferencia entre los montos presentados en la oferta económica y los digitados en el portal transaccional, prevalecerá los del portal para fines de evaluación y adjudicación
- La empresa que resulte adjudicataria deberá firmar un contrato con la Tesorería de la Seguridad Social.

### 13. ERRORES NO SUBSANABLES

---

Los errores NO subsanables en este proceso son:

- Omitir cualquiera de los documentos **No Subsana**bles o que los mismos no incluyan las informaciones solicitadas.
- Omitir la Presentación de Oferta Económica o que en la misma no estén los datos requeridos, incluyendo el ITBIS transparentado.
- El no estar evidenciado en la oferta técnica el cumplimiento de los requisitos de acuerdo con lo establecido por la TSS, es decir, que se encuentren claramente por escrito **TODAS** las especificaciones indicadas, incluyendo marca y modelo.
- Presentar la oferta en moneda diferente a Pesos Dominicanos.

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

### 14. NOTA IMPORTANTE:

---

El incumplimiento del Contrato y/o Orden de Compra por parte del adjudicatario determinará la finalización de la Orden de Compras o Contrato, en ese caso, esta Tesorería de la Seguridad Social aplicará las sanciones previstas en la Ley 340-06, reservándose el derecho de solicitar a la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas, en su calidad de Órgano Rector del Sistema las sanciones establecidas en la Ley 340-06 dependiendo de la gravedad de la falta.

### 15. ANEXOS:

---

- Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
- Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
- Formulario de Información sobre el oferente (SNCC.F.042)
- Formulario de recepción y lectura de Código de Ética
- Compromiso Ético de Proveedores

### 16. CONTACTO

---

Para consultas sobre el proceso puede comunicarse por mensaje en el Portal Transaccional de la DGCP o a por las siguientes vías:

Departamento de Compras y Contrataciones de la TSS

Correo electrónico: [cotizaciones@tss.gob.do](mailto:cotizaciones@tss.gob.do)

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

Teléfono: 809-567-5049 ext. 3036



Tesorería de la Seguridad Social

Marina Inés Fiallo Cabrál - Directora Administrativa

Documento Firmado digitalmente, para validar por medio electrónico:

<https://buzon.firmagob.gob.do/inbox/app/tss/v/d1c6042e-f130-40fb-8de3-da36b6de5523>