



**REPÚBLICA DOMINICANA**  
**TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL**  
**(TSS)**

**TÉRMINOS DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS PARA EL PROCESO DE  
COMPRA MENOR TSS-DAF-CM-2017-0029**

**ADQUISICIÓN DE HP LTO-6 ULTRIUM DATA CARTRIDGE PARA  
USO DE LA TSS**

**Publicado en fecha 20 de Diciembre del 2017**

---

**PROCESO DE COMPRA MENOR TSS-DAF-CM-2017-0029**  
**TÉRMINOS DE PRESENTACIÓN PROPUESTAS PARA LA ADQUISICIÓN HP LTO-6**  
**ULTRIUM DATA CARTRIDGE PARA USO DE LA TSS**

-Pág.2de3

**I. OBJETO DE LA COMPRA**

Adquisición de HP LTO-6 Ultrium Data Cartridge para el uso de la TSS

**II. REQUERIMIENTO**

La TSS requiere el siguiente artículo detallado a continuación:

Item	Cant.	Descripción
1	200	HP LTO-6 ULTRIUM 6.25 TB MP RW DATA CARTRIDGE. HP LTO-6 Ultrium Tape Media 2.5TB/6.25TB Capacity Hewlett Packard LTO6 Data Cartridge <b>Part# C7976A</b>

**III. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

- Propuesta que incluya:
  - Descripción del artículo ofertado
  - Precio unitario transparentando el ITBIS
- Certificación del Fabricante de que el oferente es Distribuidor Autorizado de la marca en República Dominicana.
- 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 abril 2014. **(Esto sólo aplica para los proveedores que no lo han llenado anteriormente).**

**IV. TÉRMINOS Y CONDICIONES**

- La cotización debe hacerse en Pesos Dominicanos, No será considerada propuesta presentada en otra Moneda.
- La adjudicación se hará al proveedor que cumpla con cada uno de los requisitos solicitados y Obtengan el mayor puntaje de acuerdo a los criterios establecidos.
- Los proveedores deben de tener disponible el artículo cotizado para **ENTREGA INMEDIATA y así debe constar en la propuesta.**
- El proveedor adjudicatario debe de mantener los precios hasta la recepción de los artículos.
- La remisión de la propuesta indica la aceptación de lo establecido en los Términos de Presentación de Propuestas.
- Para ser evaluada y adjudicada el proveedor debe encontrarse inscrito en el Registro de Proveedores del Estado, encontrarse al día en sus obligaciones fiscales y de Seguridad Social Y **tener su cuenta registrada como beneficiario.**
- No se acepta variación en los precios ofertados.

**V. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN**

- Se evaluará el cumplimiento de la documentación y requisitos solicitados bajo la modalidad cumple/no cumple.
- La evaluación de la oferta económica y adjudicación se hará únicamente a aquellas empresas que cumplan con todos los requisitos y documentación solicitada para el ítem.

## VI. FORMA DE PAGO

- A la recepción de los productos adjudicados, la empresa emitirá una factura con Comprobante Gubernamental, la cual servirá para iniciar los trámites de pago.
- La factura, será pagada a su vencimiento, dentro de los veinticinco (25) días laborables siguientes a su recepción, en base a los precios establecidos en la cotización que deberán quedar fijos. 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 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 servicios objeto de la presente contratación, la orden podrá ser anulada dando pie a la adjudicación de la empresa que haya quedado en segundo lugar o a un nuevo proceso.
- La Tesorería de la Seguridad Social realiza retención del Impuesto Sobre la Renta de acuerdo a las Normas Legales Vigentes.
- **Los pagos serán hechos a través de transferencia bancaria, por lo que para recibir los pagos el suplidor debe encontrarse registrado como beneficiario en la Dirección General de Contrataciones Públicas.**

## VII. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas serán recibidas 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. **a más tardar el martes 26 de Diciembre del 2017 a las 10:00 a.m.** Pasada esta hora no se recibirán más propuestas.

## VIII. CONTACTOS

Las preguntas deben ser hechas por escrito o correo electrónico en horario de 9:00 am a 4:00 pm a la **Lic. Elizabeth Núñez**, Encargada de la División de Compras y Contrataciones. A continuación información de contacto:

Correo electrónico: [cotizaciones@mail.tss2.gov.do](mailto:cotizaciones@mail.tss2.gov.do) / [rosa\\_nunez@mail.tss2.gov.do](mailto:rosa_nunez@mail.tss2.gov.do)

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

Teléfono: 809-567-5049 ext. 3037