



## TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

### Renovación de Licencia Oracle

PROCESO COMPRA DE EXCEPCION

**TSS-CCC-PEPU-2020-0002**

Publicado el 27 de enero del 2020

#### DATOS DEL PROCESO

##### 1. OBJETO DEL PROCESO

La Tesorería de la Seguridad Social requiere la renovación de licencia citrix.

##### 2. TIPO DE PROCESO Y MODALIDAD SELECCIÓN

La contratación objeto del presente documento será realizada a través del proceso de Compra de Excepción.

##### 3. ESPECIFICACIONES Y REQUISITOS DE LA TSS

Ítem	Descripción
1	Renovación de licencias Citrix

##### 4. CONDICIONES DE PAGO

- El pago se realizará dentro de los veinte (20) días laborales siguientes a la fecha de vencimiento de la factura que deberá ser emitida una vez sean entregados los artículos adjudicados.
- 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. 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, 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 contrato y 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.

##### 5. MONEDA DE LA OFERTA

El precio de la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (**Pesos Dominicanos, RD\$**). El oferente/proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), no será tomando en cuenta para la adjudicación.

##### 6. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR

- La cotización en formato de la empresa con la descripción de lo ofertado, los datos generales de la misma incluyendo nombre, dirección, logo, correo electrónico y teléfono del representante de esta, firma y sello.
- Carta que indique que es el único proveedor autorizado en el país para brindar este bien y/o servicio.

- "Documento Recepción y Lectura del Código de Ética" debidamente firmado y sellado. El Código de Ética y el Documento están publicados en nuestro portal [tss.gov.do](http://tss.gov.do) sección Transparencia – Compras y Contrataciones-Como Registrarse como Proveedor del Estado. 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.

#### 7. TERMINOS Y CONDICIONES

- La cotización debe ser hecha en Pesos Dominicanos.
- La remisión de la cotización indica la aceptación de los términos establecidos.
- Para ser considerada la propuesta, el proveedor debe:
  - Estar al día en sus obligaciones fiscales y de seguridad social
  - Encontrarse registrado como beneficiario en la Dirección General de Contrataciones Públicas y tener cuenta registrada.
- 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.

#### 8. CONTACTO

Para consultas sobre el proceso puede comunicarse con el Departamento de Compras y Contrataciones al Correo electrónico: [cotizaciones@mail.tss2.gov.do](mailto:cotizaciones@mail.tss2.gov.do),

Isaira\_soto@tss2.gov.do

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

Teléfono: 809-567-5049 ext. 3036-3035-3051-3037

#### 9. POLITICA DE CALIDAD DE LA INSTITUCION

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.



A handwritten signature in blue ink, appearing to be "Isaira Soto", written over the stamp.