



TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Traslado e instalación de los servidores de la TSS en los gabinetes de NAP del Caribe

PROCESO COMPRA DE EXCEPCION PROVEEDOR UNICO

TSS-CCC-PEPU-2021-0001

Publicado el 17 de marzo 2021

DATOS DEL PROCESO

1. OBJETO DEL PROCESO

La Tesorería de la Seguridad Social requiere Traslado e instalación de los servidores de la TSS en los gabinetes de NAP del Caribe.

2. TIPO DE PROCESO Y MODALIDAD SELECCIÓN

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

3. ESPECIFICACIONES Y REQUISITOS DE LA TSS

Ítem	Rubro	Descripción	Cantidad Solicitada
1	81111804	Solucion Data Center Gabinetes Estándar 42Us	2
2	81111804	Solucion Energía: 20AMP @120v AC (A+B), 20 AMP @208v AC (A+B)	2
3	81111804	Solución de acceso: Varias Localidades • Cross Connect Fiber - Metro Ethernet • FO-10/100/1000 Mbps	2
4	81111804	Conexiones – cobre DS1/T1/E1	1
5	81111804	IFC Fiber – infrafacility cable link optica	2
6	81111804	IFC cooper – infrafacility cable link (Cobre utp)	1
7	81111804	CONEXIONES [Fibra Optica FO Metro Ethernet FO-10/100/1000 Mbps]	1

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.
- "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 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,
Dirección: Avenida Tiradentes No. 33, Torre de la Seguridad Social, Quinto Piso
Teléfono: 809-567-5049 ext. 3036

9. POLITICA DE CALIDAD DE LA INSTITUCION

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.

