



## TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

### Alquiler de Local comercial en San Francisco de Macoris

PROCESO COMPRA DE EXCEPCION PROVEEDOR UNICO

TSS-CCC-PEPU-2021-0004

Publicado el 23 de septiembre del 2021

#### DATOS DEL PROCESO

##### 1. OBJETO DEL PROCESO

La Tesorería de la Seguridad Social requiere Alquiler de Local comercial en San Francisco de Macoris.

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

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

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

| Ítem | Código   | Descripción  | Cantidad Solicitada |
|------|----------|--|---------------------|
| 1    | 80131502 | Alquiler de Local comercial en San Francisco de Macoris por 12 meses | 12                  |

##### 4. CONDICIONES DE PAGO

- Se realizarán Pagos fijos mensuales que cubren mensualidad más gastos comunes.
- La gestión de pago se hará a mes cumplido. A este fin, la empresa deberá a final de cada mes emitir una factura en Pesos Dominicanos por concepto de alquiler incluyendo Gastos Comunes. El pago se hará previa presentación de factura con Comprobante Gubernamental, la cual será pagada dentro de los 30 días laborables siguientes a su fecha de vencimiento, en base a los precios establecidos en la cotización que deberán quedar fijos.
- El oferente adjudicatario deberá mantenerse en todo momento al día con sus obligaciones fiscales y de seguridad social si aplica, para poder recibir los pagos correspondientes a los servicios ofrecidos. En cada factura podrán ser solicitadas Certificaciones de la DGII y TSS a los fines de gestionar el pago.
- 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.
- La Tesorería de la Seguridad Social realiza retención del Impuesto Sobre la Renta de acuerdo a las Normas Legales Vigentes de la Dirección General de Impuestos Internos.
- 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 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 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 tomado en cuenta para la adjudicación.

## 6. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR

- Formulario SNCC.F.033 Oferta Económica o documento similar (Cotización) que incluya la información económica. 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.gov.do](http://tss.gov.do) sección Transparencia – Compras y Contrataciones, el Código de Ética de la institución en su última versión del mes de mayo 2021. Esto solo aplica para aquellas empresas que no lo hayan depositado en los registros de la TSS. Subsanable

## 7. TERMINOS Y CONDICIONES

- Para ser evaluada y adjudicada la propuesta el proveedor debe encontrarse inscrito en el Registro de Proveedores del Estado y encontrarse al día en sus obligaciones fiscales y de Seguridad Social. Tener RPE vigente y activo con fecha de actualización de menos de dos (02) años, contar con una cuenta registrada como Beneficiario en DIGECOG y contar en el RPE con la actividad comercial correspondiente a cada ítem.
- 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.
- La TSS notificará al proveedor cualquier ajuste en el calendario de entrega a los fines de cumplimiento de los procedimientos internos de recepción de bienes y servicios
- La remisión de la cotización indica la aceptación de los términos establecidos.
- La unidad de medida debe ser exactamente la solicitada por la TSS, en caso contrario, no será considerado el artículo para adjudicar.

## 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),  
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

### **Política 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.

