



TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Renovación de Soporte Software de Conciliación Cash Flow Manager y adquisición de nuevos reportes

PROCESO COMPRA DE EXCEPCION PROVEEDOR UNICO

TSS-CCC-PEPU-2023-0015

Publicado el 13 de septiembre del 2023

DATOS DEL PROCESO

1. OBJETO DEL PROCESO

La Tesorería de la Seguridad Social requiere la Renovación del derecho de uso del Aplicativo Cash Flow Manager y adquisición de nuevos reportes a ser utilizado por el Departamento de Finanzas para el cumplimiento de sus labores de conciliación bancaria.

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	Cantidad	Actividad Comercial	Descripción	Requisitos Mínimos
1	1	81112501	Renovación de derecho de uso del software de conciliación Cash Flow Manager	<ul style="list-style-type: none">• Renovación de Soporte y derecho de uso CFM.• Suscripción Anual Comunicaciones Bancarias• Soporte técnico por un (1) año (Módulo de extractos y conciliación)• 1 Año de Soporte
2	1	80111608	Adquisición de Reportes personalizados	<ul style="list-style-type: none">• Adquisición de Reportes personalizados• Contratar honorarios profesionales por de 136 horas.• Levantamiento de información para la generación de reporte• Generar informe de Notificaciones pagadas en el mes con recursos cobrados del mes o meses anteriores durante el mes que se está conciliando.• Generar informe Recursos reversados en el mes de la conciliación realizada que fueron cobrados en el mes o meses anteriores.• Generar informe sobre Cargos reversados en el mes de la conciliación realizada que fueron cobrados en el mes o meses anteriores.• Reportes debe estar integrados en la plataforma.• Implementación, puesta en marcha y capacitación.

4. ANTECEDENTES

Item	Antecedentes
1	En fecha 11 de octubre 2018 se llevó a cabo el proceso de Licitación Pública Nacional TSS-CCC-LPN-2018-002 para la adquisición de un Sistema de Conciliación Bancaria, resultando adjudicataria la empresa BDO, SRL con el sistema Cash Flow Manager, quienes cuentan con la licencia de distribución de las soluciones englobadas bajo el nombre de Cashflow Manager en su grado máximo (DISTRIBUIDOR OFICIAL E IMPLANTADOR) para la República Dominicana

5. CONDICIONES DE PAGO

La gestión de pago se realizará de acuerdo con lo siguiente:

- Cien (100) por ciento del monto a presentación de factura, distribuido de la forma siguiente:
 - **Item 1.** Luego de la recepción conforme de los documentos que avalen la renovación de las Licencias.
 - **Item 2.** Un avance de veinte por ciento (20%) del valor total de la propuesta incluyendo ITBIS, el cual se gestionará a partir de la fecha de Certificación del contrato en la Contraloría General de la República, previa presentación de factura con comprobante gubernamental, la cual será pagada dentro de los treinta (30) días laborables siguientes a su fecha de vencimiento. La recepción de este avance no condicionará el inicio de los trabajos ni afectará el cumplimiento del cronograma.
 - Ochenta por ciento (80%) del monto total del contrato incluyendo impuestos, se gestionará una vez concluidos e implementado los reportes, esto es cuando sean recibidos los entregables descritos en las referidas fases y aceptados conforme por la Dirección Financiera, previa presentación de factura con comprobante gubernamental, la cual será pagada dentro de los treinta (30) días laborables siguientes a su fecha de vencimiento.
- 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.
- 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.
- La empresa adjudicataria deberá entregar una certificación en la que establezca las fechas de inicio y fin de soporte y/o vigencia de las partes entregadas.
- La empresa adjudicataria deberá entregar un acuerdo de nivel de Servicio que especifique una descripción clara del servicio, disponibilidad, procedimiento de respuesta y resolución de problemas o solicitudes, tiempo de respuesta, procedimiento de escalación, cambios y Mantenimiento (si aplica) y responsabilidades de las partes.

6. 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.

7. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR

- Formulario SNCC.F.033 Oferta Económica o documento similar (Cotización) que incluya la información económica.
No Subsanable
- Carta que indique que es el único proveedor autorizado en el país para brindar este bien y/o servicio.
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.gob.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**

8. 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 la Dirección General de Contrataciones Públicas 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.

9. CONTACTO

Para consultas sobre el proceso puede comunicarse con el Departamento de Compras y Contrataciones

Correo electrónico: cotizaciones@tss.gob.do

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

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

10. 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.