

**ADQUISICIÓN LICENCIAS DE CITRIX
PROCESO COMPRA DE EXCEPCION PROVEEDOR UNICO
TSS-CCC-PEPU-2023-0016**

DATOS DEL PROCESO

1. OBJETO DEL PROCESO

La Tesorería de la Seguridad Social requiere el aumento del licenciamiento para la plataforma de virtualización de escritorio para trabajo remoto Citrix. Esto es requerido ya que agotamos las licencias adquiridas por el aumento de personal de nuevo ingreso y la migración de los usuarios que estaban en plataforma de virtualización anterior.

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	Cantidad	Descripción	Especificación técnica
1	81112501	1	Adquisición Licencias de Citrix	<ul style="list-style-type: none"> • Licencias de Citrix Virtual Apps and Desktops on premise • Licenciamiento para 100 usuarios • 3 años de Soporte y Actualizaciones • Técnicos Platinum para la instalación e implementación • Tiempo de entrega 30 días calendario luego de certificado el contrato. • Propuesta Técnica: 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.

Item	Descripción
1	La plataforma Citrix ADP VPX1000 fue adquirida al proveedor Multicomputos SRL mediante el proceso de excepción proveedor único TSS-CCC-PEPU-2020-0009

4. CONDICIONES DE PAGO

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

- Cien (100) por ciento del monto a presentación de factura, luego de la recepción conforme de los documentos que avalen la renovación del soporte
- El pago se realizará dentro de los treinta (30) días laborales siguientes a la fecha de vencimiento de cada factura.
- En la factura podrá ser solicitada 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 del bien y servicio ofertado. 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 un nuevo proceso.
- El pago se hará por transferencia bancaria a la cuenta que el proveedor tenga registrada en DGCP, por lo que para recibir el pago 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.
- 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.

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.**

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**

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 al 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@tss.gob.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.