



TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

**PROCESO COMPRA MENOR
TSS-DAF-CM-2018-0021
Adquisición de Discos Externos para
Uso de la TSS**

Especificaciones Técnicas
Publicado el 27 de junio del 2018

I. OBJETO DEL PROCESO

Adquisición de Discos Externos, CDs y Unidad de Almacenamiento NAS para ser instalada en rack.

II. TIPO DE PROCESO Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

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

III. REQUERIMIENTO DE SERVICIO REQUERIDO

La TSS requiere lo siguiente:

Item	Unidad de Medida	Cantidad	Características técnicas mínimas requeridas por la Tesorería de la Seguridad Social
1	Unidad	2	Disco Externo de 4TB interfaz USB 3.0 /2.5
2	Unidad	1	<ul style="list-style-type: none">• Caja de Discos NAS para montar en Rack• CPU Cuatro núcleos a 2,1 GHz• 32GB de RAM• Red: 4 puertos de 1 GbE, compatibilidad con una NIC de 10 GbE• Chasis: Diseño 3U con 16 bahías de disco SATA• Encriptación AES 256-bit• 2 Puertos USB 3.0 port• Power Supply redundante• Puerto de expansión PCIe• Procesador Intel Atom C3538• Arquitectura procesador: 64-bit• Compatible con discos:<ul style="list-style-type: none">○ 3.5" SATA HDD○ 2.5" SATA HDD○ 2.5" SATA SSD• Soporte de Hot Swappable Drive• Soporte de FileSystem:<ul style="list-style-type: none">○ Btrfs○ EXT4• Funcionalidad de SSD Cache• Incluir Discos<ul style="list-style-type: none">○ 8x Discos Western Digital Red Pro 2TB 3.5" SATA - WD2001FFSX○ 4x Discos Western Digital Blue 500GB 2.5" SATA SSD - WDS500G2B0A• <u>Instalación incluida en el site de la TSS y 3 años de garantía en piezas y servicios on-site</u>
3	Unidad	100	CD en Blanco con Caratula

IV. DOCUMENTOS REQUERIDOS

- Cotización en formato de la empresa con los datos generales de la misma incluyendo nombre, dirección, logo, correo electrónico y teléfono del representante de la empresa, firma y sello. **No Susanable**

- Documento “Volante Proveedores Código de Ética” debidamente firmado y sellado. El Código de Ética y el Volante están publicados en nuestro portal iss.gob.do sección Transparencia – Compras y Contrataciones, el Código de Ética de la institución en su última versión del mes de abril 2014. **Subsanable**

V. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

- Se evaluará el cumplimiento de la documentación bajo la modalidad cumple/no cumple.
- **Se descartará cualquier oferta que no cumpla con las características técnicas mínimas requeridas por la Tesorería de la Seguridad Social**
- La evaluación de la oferta económica y adjudicación se hará únicamente a la empresa que cumplan con todos los requisitos técnicos y de documentación solicitada.

VI. FORMA DE PAGO

- A la recepción de los discos adjudicados, la empresa emitirá una factura con Comprobante Gubernamental, la cual servirá para iniciar los trámites de pago.
- La factura, será pagada a su vencimiento, dentro de los veinticinco (25) días laborables siguientes a su recepción, en base a los precios establecidos en la cotización que deberán quedar fijos. 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 el pago correspondiente. En ese sentido, si por el no cumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario la Tesorería se ve imposibilitada de recibir los bienes y 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.
- La Tesorería de la Seguridad Social realiza retención del Impuesto Sobre la Renta de acuerdo con las Normas Legales Vigentes.
- **Los pagos serán hechos a través de transferencia bancaria, por lo que para recibir los pagos el suplidor debe encontrarse registrado como beneficiario en la Dirección General de Contrataciones Públicas.**

VII. TÉRMINOS Y CONDICIONES

- La adjudicación será por **ítem** al proveedor que cumpla con los requisitos técnicos de acuerdo con los criterios establecidos.
- Los proveedores deben de tener disponible los artículos cotizadas.
- El proveedor adjudicatario debe de mantener los precios hasta la recepción de los artículos.
- La remisión de la propuesta indica la aceptación de lo establecido en los Términos de Presentación de Propuestas.

- Para la adjudicación la empresa debe estar al día en sus obligaciones con la DGII, la TSS, estar inscrito en el Registro de Proveedores del Estado y tener su cuenta registrada como beneficiario.

VIII. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas serán recibidas a través del Portal Transaccional de la DGCP o en sobre cerrado en las oficinas de la Tesorería de la Seguridad Social ubicadas en la Avenida Tiradentes No. 33, Ensanche Naco, Santo Domingo, en el quinto piso de la Torre de la Seguridad Social, de lunes a viernes entre 9:00 a.m. y 4:00 p.m., **a más tardar el 2 de Julio del 2018 a las 10:00 am.** Pasada esta hora no serán recibidas más propuestas.

IX. CONTACTOS

Para consultas sobre el proceso puede comunicarse con:

Glennys Melo, Analista de Compras y Contrataciones

Correo electrónico: cotizaciones@mail.tss2.gov.do / Glennys_Melo@mail.tss2.gov.do

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

Teléfono: 809-567-5049 ext. 3036-3037