



TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

**PROCESO COMPRA MENOR
TSS-DAF-CM-2018-0024
Adquisición de PDU para uso de la TSS**

· Especificaciones Técnicas
Publicado el 03 de agosto del 2018



Adquisición de PDU para uso de la TSS

I. OBJETO DEL PROCESO

El objeto de la presente compra es la adquisición de PDU para uso de la TSS.

II. TIPO DE PROCESO Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

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

III. ESPECIFICACIONES Y REQUISITOS DE LA TSS

Items	Cantidad	Descripción
1	2.00	PDU Vertical fabricación americana de 208V a 20A. 20 salidas Nema C13 Y 2 Nema C19, entrada Nema L6-20
2	2.00	PDU Vertical fabricación americana de 120V a 20A. 24 salidas Nema 5-20R, entrada Nema L5-20

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 subsanable.**
- La cotización debe contener:
 - Descripción de los artículos, marca y modelo
 - Especificaciones técnicas
 - Tiempo y condiciones de garantía (mínimo un 1 año de garantía)
 - Tiempo de entrega
- Documento "Volante Proveedores Código de Ética" debidamente firmado y sellado. El Código de Ética y el Volante están publicados en nuestro portal tss.gov.do sección Transparencia – Compras y Contrataciones, el Código de Ética de la institución en su última versión del mes de abril 2014. **Subsanable**

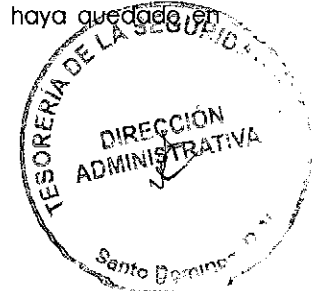
V. ERRORES NO SUBSANABLES:

Los errores **NO** subsanables en este proceso son:

- Omitir cualquiera de los documentos No Subsanales.
- Omitir la Presentación de Oferta Económica.
- Presentar la oferta en moneda diferente a Pesos Dominicanos.

VI. FORMA DE PAGO

- El pago se gestionará a la entrega de los artículos en su totalidad presentada factura con Comprobante Gubernamental, la cual será pagada dentro de los 25 días laborables siguientes a su fecha de vencimiento.
- 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 y la ejecución de la garantía.



Adquisición de PDU para uso de la TSS

- 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 proveedor 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 a las Normas Legales Vigentes de la Dirección General de Impuestos Internos.

VII. TÉRMINOS Y CONDICIONES:

- La cotización debe ser hecha en Pesos Dominicanos.
- La remisión de la cotización indica la aceptación de los términos establecidos.

VIII. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas serán recibidas en **sobre cerrado** en las oficinas de la Tesorería de la Seguridad Social ubicadas en la Avenida Tiradentes No. 33, 5to. Piso, Ensanche Naco, Santo Domingo 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 3 de agosto a las 10:00 a.m.** Pasada esta hora no se recibirán más propuestas.

IX. CONTACTO

Las preguntas deben ser hechas por correo electrónico en horario de 9:00 am a 4:00 pm a la Lic. Glennys Melo, Analista del Departamento de Compras y Contrataciones. A continuación, información de contacto:

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: 809-567-5039 ext. 3036

