



# TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

**PROCESO COMPRA MENOR  
TSS-DAF-CM-2018-0040  
Adquisición Fines de Semana para  
Rifa Encuentro Navideño.**



## Especificaciones Técnicas

Publicado el 24 octubre del 2018

## I. OBJETO DE LA COMPRA

Adquisición fines de semana en Hoteles Nacionales.

## II. DETALLE REQUERIMIENTO

Items	Cantidad	Descripción	Condiciones mínimas
1	5	Certificado de Fin de semana para dos personas en habitación doble estándar en la Zona de la Romana (Bayahibe).	- Hotel de categoría cuatro (4) estrellas o más. - Fin de semana de viernes a domingo
1	5	Certificado de Fin de semana para dos personas en habitación doble estándar en la Zona de Punta Cana, Bavaro o Uvero Alto.	- Vigencia mínima 6 meses - Hotel Todo Incluido

## III. DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTAR

- Cotización en formato de la empresa con los datos generales de la misma incluyendo nombre, dirección, logo, correo electrónico y teléfono del representante, firma y sello. En la propuesta o documentos adjuntos se debe indicar:
  - Hotel que ofrece en cada localidad
  - Categoría de Hotel
  - Detalle de las amenidades incluidas en la propuesta
  - Tipo y descripción de la habitación ofertada
- El no cumplimiento de cualquiera de las condiciones mínimas solicitadas descalifica automáticamente la propuesta. El cumplimiento de estos criterios deberá constar en la propuesta.
- El monto deberá constar en Pesos Dominicanos, escrito en letra y número. **NO SERÁ TOMADA EN CUENTA PROPUESTA QUE ESTE PRESENTADA EN MONEDA DIFERENTE A PESOS DOMINICANOS.**
- 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](http://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** Esto solo aplica para aquellas empresas que no lo hayan depositado en los registros de la TSS.

## IV. TERMINOS Y CONDICIONES

- Entrega inmediata del Certificado de Fin de Semana al recibir la orden de compras.
- La cotización debe ser hecha en Pesos Dominicanos.
- El certificado debe tener Vigencia mínima de 6 meses.
- Los precios no deben variar por el período de vigencia del certificado
- No se aceptarán cambios en las cotizaciones remitidas
- La remisión de la cotización indica la aceptación de los términos establecidos.
- Presentes Términos de Presentación de Propuestas

## V. FORMA DE PAGO

- Una vez recibidos los Certificados, la empresa adjudicataria emitirá una factura con Comprobante Gubernamental, la cual servirá para iniciar los trámites de pago. La misma será pagada dentro de los veinte (20) días siguientes a su 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 servicios objeto de la presente contratación, la orden podrá ser anulada 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 a 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.**

#### VI. CRITERIOS DE EVALUACION Y ADJUDICACION

Se evaluará el cumplimiento de la documentación y requisitos solicitados bajo la modalidad cumple/no cumple.

#### VII. 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 26 de octubre a las 4:30 P.m.** Pasada esta hora no se recibirán más propuestas.

#### VIII. CONTACTOS

Las preguntas deben ser hechas por escrito o correo electrónico en horario de 9:00 am a 4:00 pm a la Lic. Elizabeth Núñez, Encargada de la División de Compras y Contrataciones. A continuación, información de contacto:

Correo electrónico: cotizaciones@mail.tss2.gov.do / glenny\_melo@mail.tss2.gov.do  
 Dirección: Avenida Tiradentes No. 33, Torre de la Seguridad Social, Quinto Piso  
 Teléfono: 809-567-5049 ext. 3051 - 3037

#### POLÍTICA DE CALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

En la Tesorería de la Seguridad Social somos responsables de la administración del Sistema Único de Información y del Recaudo, Distribución y Pago de los recursos financieros del Sistema Dominicano de Seguridad Social, garantizando el cumplimiento de las normas jurídicas, el mejoramiento de los procesos de nuestro Sistema de Gestión de Calidad y de Seguridad de la Información, el manejo confidencial, la integridad y disponibilidad de la información, para lograr la satisfacción de las partes interesadas, mediante el uso de una plataforma tecnológica eficiente y un capital humano competente.



*Elizabeth Núñez*