



TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL
Suministro Shutter, Servicio de Reparación de Ventanas y Fortines
PROCESO COMPRA MENOR
TSS-DAF-CM-2019-0034

Publicado 18 de septiembre del 2019

DATOS DEL PROCESO

1. OBJETO DEL PROCESO

La Tesorería de la Seguridad Social requiere el servicio de Instalación de Shutter, Reparación de Ventanas y Fortines.

2. TIPO DE PROCESO Y MODALIDAD SELECCIÓN

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

3. ESPECIFICACIONES Y REQUISITOS DE LA TSS

Ítem	Cantidad	Descripción	Requisitos
1	1	Shutter para área archivo Central.	Al menos tres (03) años de garantía
		1.1 Shutter Anticlónico Automático Tamaño aproximado 0.84m de altura y 4.53m ancho. Incluye todas las piezas y accesorios	
		1.2 Instalación a todo costo, incluyendo todas las piezas y accesorios	
2	1	Mantenimiento y Reparación a todo costo de 12 fortines colocados en el segundo piso torre TSS. Incluyendo materiales, instalación, busings, correderas, tornillos, arandelas y cualquier otra pieza, material o servicio	Los fortines deben quedar en pleno funcionamiento y fácil manipulación Seis meses de garantía del trabajo
3	1	Mantenimiento y Reparación de ventanas oficinas 2do piso torre TSS. Incluyendo materiales, instalación, marcos, correderas, tornillos, arandelas y cualquier otra pieza, material o servicio	Las ventanas deben quedar en pleno funcionamiento y fácil manipulación Seis meses de garantía del trabajo

4. CONDICIONES DE PAGO

- El pago se gestionará una vez finalizados y entregados los bienes y servicios requeridos.
- Se realizará dentro de los veinticinco (25) días laborales siguientes a la fecha de vencimiento de la factura que deberá ser emitida una vez sean recibidos conforme los bienes y servicios solicitados
- La empresa adjudicataria deberá mantenerse en todo momento al día con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, para poder recibir los pagos correspondientes a los servicios y bienes ofrecidos. 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, la orden podrá ser rescindida 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 en DIGECOG, por lo que para contrato y recibir los pagos 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.

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 tomando en cuenta para la adjudicación.

6. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR

- La cotización en formato de la empresa con la descripción de cada bien y servicio ofertado los datos generales de la empresa incluyendo nombre, dirección, logo, correo electrónico y teléfono de su representante ante la TSS, firma y sello. **No Subsanable.**
- Detalle de garantía, dimensiones, material, color, marca y modelo del bien y servicio ofertado, tiempo de instalación y realización del servicio, imagen del artículo en el caso del shutter **Subsanable.**
- 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 julio 2019. Esto solo aplica para aquellas empresas que no lo hayan depositado en los registros de la TSS. **Subsanable.**

7. CRITERIOS DE EVALUACION Y ADJUDICACION

- Se evaluarán las características de los artículos cotizados y el cumplimiento de la documentación bajo la modalidad CUMPLE/NO CUMPLE.
- Se evaluará el cumplimiento de los requisitos mínimos detallados en los presentes Términos y el cumplimiento de toda la documentación
- La adjudicación se hará por ítem a la empresa que en cada uno cumpla con todos los requisitos técnicos y de documentación y presente la oferta económica más baja.

8. TERMINOS Y CONDICIONES

- El período de evaluación de las propuestas es de dos días contados a partir de la fecha límite de recepción propuestas. La documentación subsanable y las aclaraciones deben ser remitidas dentro del período de evaluación.
- Para ser adjudicado el proveedor debe, en el momento de la evaluación
 - Encontrarse inscrito en el Registro de Proveedores del Estado, el mismo debe estar vigente y activo
 - Encontrarse registrado y al día en sus obligaciones fiscales y de Seguridad Social.
 - Contar con cuenta registrada como beneficiario en DIGECOGSi al momento de la evaluación no cumple con estos requisitos la propuesta no será considerada.
- 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.
- Los tamaños indicados en el presente documento son únicamente para fines ilustrativos. La TSS estará recibiendo los interesados en evaluar las áreas para cotizar en horario de 9a.m. a 4p.m. con cita previa, hasta la fecha y hora límites para presentar propuestas. Esta cita debe ser solicitada a cotizaciones@mail.tss2.gov.do. El no presentarse a la revisión de las áreas no exime de responsabilidad al proveedor de que lo cotizado se ajuste al requerimiento de la TSS.

9. CONTACTO

Para consultas sobre el proceso puede comunicarse con el Departamento de Compras y Contrataciones al Correo electrónico: cotizaciones@mail.tss2.gov.do / Isaira_soto@tss2.gov.do
Dirección: Avenida Tiradentes No. 33, Torre de la Seguridad Social, Quinto Piso
Teléfono: 809-567-5049 ext. 3036

10. POLITICA DE CALIDAD DE LA INSTITUCION

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.



A handwritten signature in blue ink, appearing to be "Isaira Soto".